

**RESOLUCIÓN ACC/1712/2023, de 17 de mayo, por el cual se hacen públicas la convocatoria y las bases de los procesos selectivos para la cobertura, mediante concurso oposición, de nueve plazas comprendidas dentro de la oferta de empleo público de contratación laboral fija, correspondiente a la tasa específica 2022, del personal laboral al servicio del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL).**

## **BASES COMUNES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. Objeto de la convocatoria.**

Estas bases comunes tienen por objeto regular y regir el proceso selectivo que se convoca, mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura, en régimen de contrato laboral fijo a jornada completa y con las condiciones laborales que estipula la normativa vigente y el Convenio Colectivo de aplicación por el personal del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, de las 9 plazas siguientes:

- Jefe de renovaciones y reposiciones
- Jefe de coordinación y sostenibilidad
- Jefe de planificación y control económico-financiero
- Responsable de automatización y programación
- Técnico/a de seguridad corporativa
- Técnico/a de laboratorio ETAP Llobregat
- Técnico/a de servicio jurídico
- Encargado/a general de mantenimiento ITAM Tordera
- Técnico/a especialista de mantenimiento ITAM Tordera

Estas nueve plazas se encuentran dentro de la oferta de empleo público de contratación laboral fija, correspondiente a la tasa específica 2022, del personal laboral al servicio del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (RESOLUCIÓN ACC/4130/2022, de 22 de diciembre - DOGC n.º 8823, de fecha 30 de diciembre de 2022).

### **2. Requisitos de participación.**

Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos que se determinan a continuación y los previstos en las bases específicas por cada plaza.

Estos requisitos se tienen que cumplir el día de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y se tienen que continuar cumpliendo hasta la fecha de inicio de la relación como personal laboral fijo.

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana y de lengua castellana, las personas aspirantes los podrán cumplir y acreditar documentalmente como muy tarde hasta 10 días hábiles antes de la fecha de realización de las pruebas de lengua catalana y lengua castellana, y en todo caso los tendrán que continuar cumpliendo hasta la fecha de inicio de la relación como personal laboral fijo.

El incumplimiento de cualquier de los requisitos indicados en estas bases comunes y los previstos a las bases específicas por cada plaza comporta la exclusión de la persona aspirante respecto del proceso de selección en el cual haya solicitado la participación y no cumpla los requisitos, quedando sin efectos los derechos asociados a su participación, con las excepciones previstas en las propias bases.

#### **2.1 Nacionalidad:**

Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea. También pueden participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.

Igualmente, pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en que sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Además de los extranjeros a que hacen referencia los párrafos anteriores, también pueden participar los extranjeros con residencia legal en España.

## **2.2. Edad:**

Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

## **2.3. No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a judicialmente:**

No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de esta entidad o de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales estatutarios de las comunidades autónomas ni encontrar en inhabilitación absoluta o especial para cargos, ocupación o cargo público por sentencia firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado o inhabilitado.

En el caso de los nacionales otros estados, no encontrar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual que incluye la agresión y el abuso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, y el tráfico de seres humanos.

## **2.4. Capacidad funcional:**

Poseer la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y las tareas propias del puesto de trabajo respecto del cual se solicita la participación.

## **2.5. Incompatibilidad:**

No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley catalana 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

## **2.6. Conocimiento de lengua.**

**2.6.1. Lengua catalana:** las personas aspirantes tienen que poseer los conocimientos de lengua catalana del nivel requerido en las bases específicas de cada plaza (o superior) o la formación que convalida este nivel. Las acreditaciones y convalidaciones serán:

I.- Documento que acredite el conocimiento de catalán dentro de la enseñanza obligatoria, cosa que resulta de la certificación que se ha cursado de manera oficial en Cataluña la materia de lengua catalana de enseñanza obligatoria y se ha obtenido el título que corresponde después del año 1992.

II.- La documentación acreditativa de estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel requerido en las bases específicas de cada plaza, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivaliendo, de acuerdo con el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (modificado por el Decreto 3/2014, de 7 de enero de 2014) y la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por el cual se refunden y actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística (modificada parcialmente por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>).

Igualmente, quedan exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido plaza en un proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalitat de Catalunya en que hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior. Para acreditar la situación anterior, habrá que aportar una certificación de la persona titular de la Dirección General de Función Pública o de la persona titular de la Secretaría General del departamento correspondiente, o del órgano en que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección de personal en que haya participado el aspirante, el número de registro de la convocatoria, el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido a la convocatoria y la especificación que el aspirante ha obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana en el plazo y forma correctos tendrán que superar una prueba específica de conocimientos de lengua catalana del nivel correspondiente, con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto/a o no apto/a.

**2.6.2. Lengua castellana:** Las personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo que no tengan nacionalidad española tienen que acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita, en el grado adecuado al ejercicio de las funciones propias de la categoría de la plaza solicitada, que se corresponderá con el nivel exigido de conocimientos de lengua catalana, con uno de los documentos siguientes:

I. Certificado conforme han cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español.

II. Estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) de nivel requerido o superior que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero.

III. Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua castellana en el plazo y forma correctos tendrán que superar una prueba específica de conocimientos de lengua castellana del nivel correspondiente, con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto/a o no apto/a.

## **2.7. Titulación:**

Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos académicos oficiales requeridos, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, por cada puesto de trabajo en sus bases específicas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

## **2.8. Resto de requisitos previstos a las bases específicas por cada puesto de trabajo:**

Se tendrán que cumplir el resto de requisitos previstos a las bases específicas contenidas por cada plaza concreta.

## **2.9. Tasa de participación:**

Las personas participantes tienen que realizar el pago de la tasa de participación correspondiente por cada una de las plazas en las cuales soliciten su participación en el proceso de selección, de acuerdo con el previsto a la base común 4, salvo los supuestos de exención.

### **3. Procedimiento de la solicitud de participación.**

#### **3.1. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

La solicitud de participación en estos procesos de selección es única en relación con cada uno de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

A tal efecto, las personas que cumplan los requisitos y que deseen participar en estos procesos de selección en relación además de una plaza tendrán que efectuar una solicitud por cada una de las plazas objeto de convocatoria en las que estén interesados.

Se otorga un plazo común y único de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, para la presentación de las solicitudes de participación por cada una de las plazas en que las personas aspirantes estén interesadas. En este plazo, las personas aspirantes tendrán que presentar, por cada una de las plazas en las que quieran participar, la solicitud y la documentación requerida en los términos que establecen estas bases y las bases específicas y realizar el pago de la tasa correspondiente.

Esta solicitud de participación se obtiene y se presenta exclusivamente de manera telemática a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), mediante el formulario habilitado a tal efecto, que se pondrá a disposición el primer día del plazo de presentación de solicitudes de participación. Se tendrán que seguir las instrucciones que proporciona la misma aplicación, en conformidad con lo que prevén la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 29/2010, del 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos al sector público de Cataluña, y el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital.

Este formulario web normalizado y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión a la participación en la convocatoria, y no se considerarán válidamente presentadas aquellas solicitudes que se efectúen con otro formulario o formato y/o que se envíen por otro canal, de acuerdo con el que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 85.1 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto.

Para las personas que no dispongan de medios electrónicos para poder realizar la solicitud de participación, Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat mantendrá habilitado durante el periodo de presentación de solicitudes, un ordenador con conexión a internet para poder tramitar telemáticamente la solicitud de participación a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), mediante el mencionado formulario web normalizado, en su centro de Sant Joan Despí (Oficinas centrales de Font Santa – C/Sant Martí de l'Erm, 2).

Así mismo, una persona aspirante no se puede considerar inscrita al proceso de concurso oposición de una plaza si, cuando realiza la inscripción a través del formulario web normalizado, no puede descargar el justificante de registro de la inscripción (en formato pdf) en la plaza concreta, dado que el justificante es el Acuse de recibo de su solicitud de participación en el proceso. El justificante de registro y el correo electrónico le otorgan un código numérico único y personal llamado código de trámite (ID asignado) que junto con el DNI o NIE encriptado asignado, serán sus identificadores a lo largo del proceso.

Los datos personales, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico declaradas por la persona participando en la solicitud de participación se consideran como las únicas válidas a los efectos de posibles notificaciones, y es responsabilidad exclusiva de las personas participantes su veracidad, así como la comunicación correspondiente al órgano convocante de cualquier cambio en estos datos.

#### **3.2. Documentación para tramitar la solicitud.**

##### **3.2.1. Documentación que hay que presentar.**

Las personas aspirantes tendrán que adjuntar la documentación requerida en estas bases y las bases específicas correspondientes mediante el formulario web normalizado de la solicitud de participación. La documentación tendrá que adjuntar en formato que se indica en el formulario, y será la siguiente:

a) DNI o NIE.

b) Curriculum vitae.

En los datos del currículum habrá que especificar expresamente el NIF o NIE, el teléfono y la dirección de correo electrónico de contacto.

c) Titulación requerida.

La presentación por parte de la persona interesada de un título diferente al previsto explícitamente en las bases específicas por la plaza correspondiente, pero que se considere equivalente, se tiene que acompañar de la correspondiente justificación de la equivalencia.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, hace falta que esté homologado por parte de la Administración General del Estado o la Administración autonómica competente y, si es necesario, que se presente la correspondiente traducción jurada.

d) Documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua catalana del nivel requerido en las bases específicas de cada plaza (o superior) o la formación que convalida este nivel, de acuerdo con el previsto en su punto 2.6 de estas bases. En el caso de no disponer de documentación acreditativa las personas aspirantes tendrán que realizar la prueba correspondiente de conocimientos de lengua catalana.

e) Documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua castellana de acuerdo con el previsto en su punto 2.6 de estas bases. En el caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que realizar la prueba de conocimientos de lengua castellana.

f) Los méritos evaluables en la fase de concurso que se establecen en estas bases. Los méritos que se aleguen se tendrán que justificar mediante los documentos que los acrediten en el momento de presentación de la solicitud. En relación a la prestación de servicios se tienen que tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Respecto a los servicios prestados que consten a las bases de datos del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, la comprobación se hará de oficio por el Órgano de Selección sin tener que ser alegados o acreditados por las personas aspirantes.

La valoración de los servicios prestados en la Administración pública y entes instrumentales del sector público, en virtud de un nombramiento o de un contrato de naturaleza laboral, se hará a través de la certificación de la Secretaría o del órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, de los servicios prestados en el ente público correspondiente, en el cual habrá de constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado y el grupo, subgrupo, el régimen jurídico, categoría, especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el periodo concreto, en días, de prestación de los servicios, la vinculación (indefinida fijo, indefinida no fijo, temporal) y la descripción de las funciones realizadas.

La valoración de los servicios prestados en empresas del sector privado en virtud de un contrato de naturaleza laboral, se hará a través de la certificación del legal representante de la empresa o persona a quién esta haya otorgado los correspondientes poderes, en el cual habrá de constar de forma clara y expresa el cargo de la persona que tiene la competencia para expedir el certificado y el grupo, subgrupo, el régimen jurídico, categoría, la jornada desarrollada y el periodo concreto, en días, de prestación de los servicios, la vinculación (indefinida o temporal) y la descripción de las funciones realizadas. Se tendrá que presentar un certificado por cada empresa del sector privado sobre la cual se quieran acreditar méritos por servicios prestados. Así mismo, será necesaria la aportación del certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Seguridad Social.

La formación se acreditará mediante fotocopia/documento escaneado de las titulaciones, diplomas o certificados formativos emitidos por el centro correspondiente, que tendrá que ser centro de formación acreditado, en que constará la denominación del centro emisor, el número de horas, la asistencia y el aprovechamiento, si procede. En caso de que no se acredite el número de horas lectivas de algún curso, se entenderá que su duración es de 5 horas. La acreditación de los méritos mediante los documentos originales y/o fotocopias confrontadas/compulsadas se realizará una vez finalizada el proceso y con carácter previo a la asignación de las plazas en el momento que determine el Órgano de selección.

No obstante, en cualquier momento desde el Órgano de selección se podrá pedir a la persona aspirante la documentación original. En caso de que la documentación presentada no coincida con el original, la persona aspirante quedará excluida del proceso selectivo.

g) Las personas aspirantes que cumplan alguna de las condiciones para obtener una bonificación o exención en el pago de la tasa de participación tendrán que adjuntar en el formulario web normalizado la documentación acreditativa del derecho a aplicar la bonificación o exención correspondiente.

h) Las personas aspirantes con la condición legal de discapacitadas, con un grado igual o superior al 33%, tienen derecho a la adaptación, si es necesaria y lo tienen que realizar, de diferentes pruebas de la convocatoria.

Para obtener la adaptación de la prueba mencionada, hay que disponer y adjuntar a la solicitud de participación, en el campo habilitado al efecto, de un dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales o del órgano que ejerza esta función (o órgano competente equivaliendo del resto de comunidades autónomas), emitido con ocasión de esta convocatoria, que declare que la persona aspirante cumple las condiciones para ejercer las funciones del puesto de trabajo respecto de la cual ha solicitado la participación, y que informe, si procede, sobre las adaptaciones necesarias para realizar la prueba.

Los aspirantes con necesidades específicas para realizar las pruebas derivadas de algún tipo de discapacidad, tienen que hacer constar expresamente en la solicitud esta condición, indicando la adaptación y/o las adecuaciones de tiempos y los medios materiales específicos que solicitan para realizar las pruebas, así como la adaptación del puesto de trabajo a proveer.

Para que el Órgano de Selección pueda realizar las adecuaciones y adaptaciones específicas que se solicitan, se tiene que adjuntar a la solicitud la correspondiente documentación acreditativa emitida por las entidades y/u organismos oficiales oportunos.

Solo se tendrán en cuenta las solicitudes relativas a adaptaciones que tengan relación directa con la prueba a realizar; corresponde al Órgano de Selección resolver sobre la oportunidad y concreción de la adaptación, en función de las circunstancias específicas de cada prueba.

La presentación de la mencionada acreditación para las personas con discapacidad se tendrá que llevar a cabo durante el plazo de presentación de solicitudes o durante el plazo de enmienda a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

i) Documentación acreditativa del cumplimiento del resto de requisitos previstos a las bases específicas de cada plaza.

La solicitud tendrá que ir acompañada de los documentos acreditativos de las titulaciones, certificaciones y méritos requeridos.

El Órgano de Selección no podrá valorar otros que no sean los aportados en este momento.

Las personas aspirantes son responsables de la exactitud y veracidad de la información y documentación proporcionada, de acuerdo con el artículo 28.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat podrá solicitar la presentación de los originales de las copias de los documentos e informaciones incorporadas a la solicitud. Las personas aspirantes podrán ser excluidas motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos, o se detectan irregularidades en la información y la documentación presentada.

### **3.2.2. Documentación que no se tiene que adjuntar a la solicitud.**

Las personas aspirantes no tendrán que aportar la acreditación de los servicios prestados al Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat ni tampoco tendrán que acreditar la formación realizada a cargo del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat para estar ya en posesión de la entidad.

El Órgano de selección hará el cómputo de oficio de los mencionados méritos que consten a las bases de datos del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat. En caso de discordancia entre los méritos alegados por el solicitante y los que constan a la base de datos del Ens

d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, prevalecerán los méritos que constan a las bases de datos del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, previa verificación de los mismos.

### **3.2.3. Declaraciones responsables y cláusula informativa al respecto del tratamiento de datos.**

Con la solicitud de participación, las personas aspirantes:

a) Declaran responsablemente:

Que aceptan íntegramente las bases comunes y las bases específicas de esta convocatoria.

Que cumplen los requisitos de participación del proceso de selección respecto del cual solicitan la participación, sin perjuicio de su posterior comprobación o acreditación.

La veracidad y exactitud de los datos que indican en el formulario de la solicitud de participación, sin perjuicio de la facultad del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat de revisión y comprobación para su constatación.

b) Manifiestan que han sido informadas del tratamiento de sus datos personal por parte de esta entidad, en la medida que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de selección.

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratadas por el Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat con el fin de gestionar su participación en el presente proceso (identificación del tratamiento: Procesos de selección y provisión), siendo su participación la causa que legitima el tratamiento de los datos. Estos datos serán conservados hasta la finalización de este proceso de selección y las responsabilidades que se puedan derivar. Posteriormente, si como personas aspirantes resultan seleccionadas los datos también se utilizarán, si es el caso, para la gestión y formalización de la eventual contratación. Rasgo de obligación legal, sus datos no serán cedidos a terceros.

Los aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición en el tratamiento y solicitar la limitación de los datos ante la Dirección del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, c/ Sant Martí de l'Erm, 2, Sant Joan Despí, tel. 93.602.96.00; eatl.registre@atl.cat, o ponerse en contacto con el Delegado de protección de datos de esta entidad en dpo@atl.cat. También tienen el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de datos, si consideran que no se han tratado sus datos de forma adecuada.

Así mismo se informa que los datos personales, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico declaradas por los participantes en la solicitud de participación se consideran como las únicas válidas a los efectos de posibles notificaciones. Es responsabilidad exclusiva de las personas participantes la veracidad de los datos declarados en la solicitud de participación, así como la comunicación correspondiente al órgano convocante o al Órgano de selección, de cualquier cambio en estos datos, sin perjuicio que, en cualquier momento del proceso de selección, el Órgano de selección de la convocatoria requiera a las personas participantes que acrediten, si procede, los datos declarados. Por lo tanto, quien incurra en inexactitudes o falsedades podrá ser excluido de la convocatoria en cualquier momento.

Solo se puede presentar una solicitud. Si la persona participante presenta más de una solicitud, se entenderá que cesa en la presentada en primer lugar y que opta para participar en la última presentada.

## **4. Tasa de participación.**

### **4.1. Importe de la tasa.**

De acuerdo con el Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalitat de Catalunya, el resto de normativa presupuestaria vigente y la Orden PRE/7/2022, de 9 de febrero, por la cual se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia, los organismos y las entidades que dependen, los importes de la tasa que tienen que satisfacer las personas que participen en estos procesos de selección, por cada una de las solicitudes que presenten, son los que, en función de los grupos profesionales que se

establecen al Convenio Colectivo del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat. Por lo tanto, las personas que soliciten participar en el proceso de selección tendrán que efectuar el pago de la tasa correspondiente por cada una de las plazas a las cuales presenten su solicitud, y que consta al formulario web de inscripción.

Para categorías profesionales del grupo 1 (A1, A2, B1):

- Tasa general: 56,00 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: 35,00 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial: 21,00 euros.

Para categorías profesionales del grupo 5 (C1, C2, C3, D1, D2):

- Tasa general: 32,15 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: 20,10 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial: 12,05 euros.

#### **4.2. Pago de la tasa.**

El pago de la tasa, que se tiene que efectuar en relación con cada una de las solicitudes de participación, se tiene que realizar en el periodo de solicitudes por medio de la carta de pago que se emite en el momento de la inscripción a través del formulario web normalizado.

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación a efectos de aplicación de la bonificación o la exención comporta, en caso de que no se enmiende durante el plazo de enmienda a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la exclusión de la persona aspirante respecto del proceso de selección de la concreta plaza, y restarán sin efectos los derechos asociados a su participación.

#### **4.3. Bonificaciones.**

Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general: 30% de bonificación.

Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría especial, y para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista, y también para los hijos que dependan: 50% de bonificación.

#### **4.4. Exención del pago de la tasa de inscripción.**

Están exentas de la tasa, con la justificación documental previa de su situación, las personas aspirantes que se encuentren, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en situación de desocupación y que no perciben ninguna prestación económica, las personas jubiladas y las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

#### **4.5. Documentación necesaria para restar exento de forma total o parcial del pago de la tasa de inscripción y/o sujeto a bonificaciones.**

Las personas aspirantes que resten exentos de forma total o parcial del pago de la tasa de inscripción y/o estén sujetas a bonificaciones, tendrán que acreditar su situación presentando la documentación siguiente:

a) En caso de encontrar en situación de alta como demandante de ocupación y no percibir ningún tipo de prestación económica, tendrá que presentar una certificación acreditativa de esta situación, expedida por la correspondiente Oficina de Trabajo de la Generalitat (OTG) del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias de la Generalitat de Catalunya y/o por el Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE).

b) En caso de tener la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, de categoría especial o general, tendrá que presentar una copia del correspondiente título de familia numerosa o monoparental, de categoría especial o general, que lo acredite.



c) En caso de tener la condición legal de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar una copia de la tarjeta o certificado de discapacidad emitido por el Departamento de Trabajo, Asuntos, Sociales y Familias o por la Administración correspondiente.

La documentación aportada tiene que estar actualizada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.6. Devolución de la tasa.**

No será procedente en ningún caso la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

### **5. Órgano de selección.**

#### **5.1. Composición y funcionamiento.**

La Dirección del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat es la competente para efectuar la convocatoria de provisión de plazas, y tiene que designar por cada convocatoria el órgano de selección más adecuada. La composición de este se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual (de acuerdo con la definición de este prevista a la EBEP) no podrán formar parte de los órganos de selección.

De acuerdo con el artículo 60.3 del EBEP la pertenencia al órgano de selección será siempre en título individual, y no se puede ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de este órgano de selección será de 3 personas.

Atendiendo pues, a todo esto, la designación del Órgano de selección para los procesos selectivos de las plazas incluidas en la presente convocatoria se efectuará con carácter previo a la realización de las pruebas y será publicado junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

#### **5.2. Asesores/as y colaboradores/as.**

El Órgano de Selección podrá acordar, si lo cree conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas, con voz pero sin voto, porque colaboren en aquellas pruebas o ejercicios de comprobación del nivel lingüístico, los cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Así mismo, el Órgano de Selección puede acordar, si lo cree conveniente, la incorporación otros asesores/as especialistas, con voz pero sin voto, para que colaboren, con su especialización técnica, en la realización y el desarrollo del proceso de selección.

En caso de que en alguna prueba participe este personal técnico, será necesaria solo la presencia de un miembro del Órgano de selección, designado previamente, para asegurar una realización correcta y trasladar posteriormente al Órgano de selección los resultados de la prueba o pruebas.

También, el Órgano de Selección puede acordar, si lo cree conveniente, la incorporación otros colaboradores/es y/o ayudantes, con voz pero sin voto, porque colaboren, en la realización y el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, podrán participar otras personas en calidad de observadores, de acuerdo con aquello que acuerden los representantes de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

#### **5.3. Abstención y recusación.**

Los miembros del Órgano de selección tendrán que abstener de intervenir y notificarlo a la Dirección del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, cuando concurren circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en aquello que sea de aplicación. Igualmente, las personas participantes podrán

recusar los miembros del Órgano de Selección cuando concurren las circunstancias previstas por el artículo 24 de la misma Ley.

#### **5.4. Actuaciones del Órgano de selección.**

El Órgano de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición. Podrá excluir del proceso selectivo cualquier persona participante que realice alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de equidad e igualdad u otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquier de las fases establecidas en la convocatoria. Así mismo, durante la fase de oposición cualquier incumplimiento de las instrucciones establecidas para la realización de las pruebas supondrá que se considere prueba nula, y esta circunstancia comportará la exclusión del procedimiento selectivo por el carácter eliminatorio de las pruebas.

El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta de la presidencia del Órgano de selección, puede requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que las personas aspirantes han podido incurrir en inexactitudes o falsedades, las cuales pueden ser excluidas motivadamente en cualquier momento del proceso de selección en que participan, restante sin efectos los derechos asociados a su participación.

El Órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la acreditación de su personalidad mediante la presentación de cualquier documento oficial identificativo.

Cualquier notificación individual del Órgano de selección a las personas aspirantes se hará mediante notificación electrónica.

El Órgano de selección podrá enmendar, en cualquier momento, de oficio o instancia de las personas interesadas, los errores de hecho o aritméticas existentes en sus actos.

Toda la documentación del proceso selectivo permanecerá custodiada por el/por la secretario/a del Órgano de selección y no se podrá disponer fuera de este ámbito.

De todas las sesiones de los Órganos de selección se extenderá el acta correspondiente. De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, el Órgano de selección se podrán constituir, podrán convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actos tanto de manera presencial como a distancia. En las sesiones que se realicen a distancia, los miembros del Órgano de selección pueden estar en lugares diferentes siempre que se asegure por medios electrónicos su identidad o la de las personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se consideran incluidos entre los medios electrónicos válidos las videoconferencias.

Los miembros del Órgano de selección tendrán que observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo aquello que hace referencia a las cuestiones tratadas en las reuniones que se mantengan.

#### **5.5. Sede del Órgano de selección.**

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos (C/ Sant Martí de l'Erm, 2 - 08970 Sant Joan Despí).

#### **5.6. Asistencias.**

Los miembros del Órgano de selección y el personal colaborador en la realización de las pruebas tienen derecho a percibir las asistencias que establece el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

### **6. Desarrollo del proceso de selección.**

#### **6.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de selección hará pública, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, al apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), indicando, cuando sea el caso, los motivos de la exclusión. No se enviarán en ningún caso, comunicaciones individualizadas.

En esta lista se indicará por cada persona inscrita a la oferta: si está exenta o no de realizar la prueba de conocimiento de lengua catalana y/o castellana; y si cumple los requisitos para acceder al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Solo serán admitidas las personas aspirantes que acrediten todos y cada uno de los requisitos generales y específicos, establecidos para cada puesto de trabajo de acuerdo con el previsto a las bases.

Los requisitos se tendrán que cumplir y poder acreditar el día de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya y se tienen que continuar cumpliendo hasta la fecha de inicio de la relación como personal laboral fijo.

En todos los Acuerdos, Resoluciones y listados donde corresponda la identificación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, las admitidas en cada prueba del proceso y las finalmente seleccionadas se hará mediante la publicación del nombre y apellidos, del código de identificación (código numérico único y personal que será su identificador a lo largo del proceso en relación en la plaza correspondiente) y el NIF o NIE encriptado asignado a cada persona aspirante.

El Órgano de selección podrá ir resolviendo y publicando los diferentes acuerdos y listados del proceso de concurso oposición de forma independiente por cada plaza, según se vayan resolviendo.

## **6.2. Enmiendas a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.**

Las personas participantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar del día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, para formular ante el Órgano de selección las alegaciones que consideren pertinentes dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir en la lista mencionada o para aportar la documentación requerida por la convocatoria.

Las personas aspirantes solo podrán presentar la solicitud de enmienda de los defectos de su solicitud inicial y/o aportar la documentación que se requiere a la convocatoria, en relación exclusivamente en la plaza a la cual hayan presentado su candidatura.

Únicamente se tendrán en cuenta las enmiendas, la aportación de documentación y/o alegaciones presentadas a través del área personal habilitada al efecto con la inscripción y exclusivamente en relación en la concreta plaza a la cual se haya presentado la candidatura.

En este sentido, no se aceptarán solicitudes para cambiar la inscripción en una plaza diferente a la cual la persona aspirante se haya inscrito.

En el supuesto de que una persona aspirante haya presentado su solicitud de participación por diferentes plazas tendrá que presentar las enmiendas y/o alegaciones que considere por cada una de las plazas que quiera que se tengan en cuenta, de forma que la presentación de una enmienda, documentación y/o alegación por una plaza solo se tendrá en cuenta por aquella plaza y no por el resto.

Las personas aspirantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y no enmienden dentro de este plazo el defecto o defectos, se considera que cesan en su petición y quedarán excluidas definitivamente.

En cualquier caso, las personas participantes tienen que comprobar fehacientemente no solo que no figuran a la lista de personas excluidas, sino que sus nombres figuran a la lista de personas admitidas.

En el supuesto de que una persona participante no aparezca a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en la hora de formular la reclamación correspondiente tiene que adjuntar una copia de la solicitud de participación registrada.

Transcurrido este periodo sin que se haya dictado resolución, las reclamaciones, las alegaciones o enmiendas se entenderán desestimadas, no teniendo que pronunciar el Órgano de selección expresamente.

El hecho de figurar en la lista definitiva de candidaturas admitidas y excluidas no implica el reconocimiento de la posesión de todos los requisitos exigidos para la contratación, el cumplimiento íntegro de los cuales, bajo su responsabilidad, tendrán que acreditar las personas aspirantes de acuerdo con la forma que se indica en estas bases antes de la contratación como personal laboral fijo.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por estas bases y por el resto de normativa de aplicación dará lugar a la imposibilidad de la contratación, siendo declaradas las personas afectadas excluidas del proceso selectivo.

### **6.3. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.**

En el plazo máximo de veinte días hábiles después de finalizar el plazo de enmiendas, reclamaciones y alegaciones, el Órgano de selección hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabaja con nosotros" y la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), indicando, cuando sea el caso, los motivos de exclusión. En ningún caso se enviarán comunicaciones individualizadas.

Transcurrido este período sin que se haya dictado resolución expresa respecto a las alegaciones realizadas, éstas se entenderán desestimadas y el Órgano de selección no deberá pronunciarse expresamente.

En cualquier caso, con la publicación de la lista definitiva se estimarán o desestimarán las alegaciones presentadas en la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos en la publicación de las resoluciones y anuncios, pueden ser subsanados por el Órgano de selección en cualquier momento de oficio oa petición de la persona interesada.

### **6.4. Desarrollo y realización de las pruebas.**

La fecha, la hora y el lugar de realización de las pruebas se especificarán en la resolución por la cual se haga pública la lista definitiva de personas participantes admitidas y excluidas de la convocatoria.

Las personas participantes, para hacer las pruebas de la fase de oposición, se tienen que identificar mediante la presentación del DNI o NIE, originales. La carencia de presentación de esta documentación determina su exclusión de la convocatoria.

Para cada una de las pruebas de la fase de oposición se hará un único llamamiento; quien no comparezca al llamamiento del Órgano de selección para su desarrollo en el lugar, la fecha y la hora señalados será excluido automáticamente de la convocatoria.

El Órgano de selección podrá acordar las medidas necesarias para un desarrollo ágil del proceso selectivo y, en este sentido podrá determinar la realización de una o más pruebas o ejercicios en una sola sesión o en sesiones diferentes, y su ejecución en la orden que considere más adecuada, de acuerdo con los criterios de eficacia y eficiencia.

Para las pruebas que constan de varios ejercicios o subpruebas, la ausencia o retraso en estos supondrá la exclusión automática de la convocatoria.

Si el Órgano de selección tiene conocimiento que alguna de las personas aspirantes no reúne íntegramente los requisitos para participar en la convocatoria, en cualquier momento del proceso selectivo podrá proponer, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión y, si se tercia, se pondrán en conocimiento de las autoridades pertinentes las inexactitudes o falsedades comprobadas a los efectos pertinentes.

## **6.5. Procedimiento selectivo.**

El procedimiento selectivo que rige los procesos de selección incluidos en esta convocatoria es el de concurso oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo se efectuará en dos fases diferenciadas:

- a) Fase de oposición
- b) Fase de concurso.

La puntuación máxima del concurso oposición es de 100 puntos. La persona aspirante que haya superado la fase de oposición y obtenga más puntuación en el conjunto de méritos y pruebas será el adjudicatario de la plaza del proceso de selección.

Este sistema selectivo es sin perjuicio de la realización, si procede, de la prueba de acreditación de los requisitos de participación de conocimientos de lengua catalana y/o de lengua castellana por parte de aquellas personas aspirantes que no estén exentas. Esta prueba tiene como única finalidad la acreditación del cumplimiento de estos requisitos de participación.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten a lo largo de todo el proceso selectivo y para tomar los acuerdos que hagan falta para garantizar el funcionamiento correcto.

### **6.5.1. Fase de oposición.**

La fase de oposición, que es de carácter obligatoria y eliminatoria, tendrá una puntuación total de 60 puntos y serán excluidas directamente las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 35 puntos.

Esta fase estará formada por las cuatro pruebas señaladas en las bases 6.5.1.1, 6.5.1.2. y 6.5.1.3. de la convocatoria (prueba de conocimientos generales, prueba de conocimientos específicos, prueba práctica sobre el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo a proveer y prueba psicotécnica, respectivamente).

La prueba psicotécnica (apartado 6.5.1.3.) tendrá un resultado de apto o no apto. En el caso de que la persona candidata sea apto obtendrá 5 puntos. Si en resulta no apto, la persona aspirante se considerará definitivamente excluida del proceso selectivo.

La calificación de la fase de oposición se determinará por el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en las pruebas descritas a las bases 6.5.1.1, 6.5.1.2. y 6.5.1.3.

#### **6.5.1.1. Primera prueba. Prueba de conocimientos generales.**

De carácter obligatorio y no eliminatorio.  
Esta prueba será calificada con un máximo de 15 puntos.

Este ejercicio consistirá a dar respuesta a un cuestionario de un máximo de 20 preguntas tipo test, relacionadas con el contenido del temario general que consta detallado al anexo 1 de estas bases.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no restarán puntuación.

#### **6.5.1.2. Segunda prueba. Prueba específica.**

Esta prueba será calificada con un máximo de 40 puntos.

Estará formada por las siguientes pruebas:

##### **a. Prueba de conocimientos específicos.**

De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Este ejercicio consistirá a dar respuesta a un cuestionario de un mínimo de 20 preguntas tipo test, relacionadas con el contenido del temario específico que consta detallado en las bases específicas de cada una de las plazas incluidas en la convocatoria.

Cada pregunta tendrá cuatro alternativas de respuesta de las cuales solo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no restarán puntuación.

#### **b. Prueba práctica (opcional por las plazas del Grupo 1.).**

De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Esta prueba podrá consistir en la resolución de uno o más supuestos prácticos formados por un cuestionario (tipo respuesta abierta o tipo test), del ámbito de la plaza a proveer relacionadas con las materias que aparecen al temario específico que consta detallado en las bases específicas de cada una de las plazas incluidas en la convocatoria.

En las preguntas tipo test, si hay, todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no restarán puntuación.

#### **6.5.1.3. Tercera prueba. Test psicotécnica.**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de esta prueba es de apto o no apto. En el caso de las personas declaradas aptas, estas obtendrán 5 puntos. Las personas aspirantes con resultado no apto se considerarán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Consistirá al responder una serie de cuestiones relacionadas con aspectos laborales, de diferente temática y representativos de varios comportamientos, orientadas a evaluar los rasgos competenciales de la persona aspirante, y también su adaptación personal y social, en el contexto del puesto de trabajo.

El catálogo y definición de las competencias susceptibles de valoración son las que constan al anexo 2 de estas bases.

Las competencias evaluables por cada puesto de trabajo son las que constan en las bases específicas correspondientes.

Se determinará la valoración y la ponderación de cada competencia en función del perfil establecido y atendiendo a los requerimientos funcionales y competenciales del puesto de trabajo.

A fin de determinar la calificación de este ejercicio, solo se tendrán en cuenta los resultados de las pruebas practicadas por las personas especialistas designadas por el Órgano de selección y obtenidos en el momento respectivamente indicado para la realización de las pruebas de evaluación psicotécnica antes mencionadas.

En consecuencia, no se tendrán en cuenta para la calificación de este ejercicio los resultados otras pruebas a las cuales las personas participantes se hayan podido someter a iniciativa propia y que aporten con carácter previo, simultáneo o posterior al momento de realización de las pruebas descritas en esta base.

#### **6.5.2. Prueba de conocimientos de lengua catalana.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no estén exentas de realizarlo.

Esta prueba consistirá en la acreditación de conocimientos de la lengua catalana equivalentes al nivel requerido en las bases específicas de cada plaza (o superior) de la Secretaría de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya por aquellos candidatos que no hayan acreditado documentalmente estar en posesión del certificado del nivel exigido, superior o equivalente, de acuerdo con aquello que prevé el punto 2.6.1. de estas bases.

La calificación de la prueba será de Apto/a o No Apto/a.

### **6.5.3. Prueba de conocimientos de lengua castellana.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española o que no estén exentas de realizarlo.

Esta prueba consistirá en la acreditación de conocimientos de lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita y contendrá ejercicios de comprensión lectora, de comprensión oral y de expresión oral.

La calificación de la prueba será de Apto/a o No Apto/a.

### **6.5.4. Fase de concurso.**

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes que se hayan logrado hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Los méritos alegados y acreditados documentalmente que se valorarán serán los siguientes:

a) Méritos profesionales. Experiencia profesional (hasta un máximo de 35 puntos)

a.1) Servicios prestados a una empresa pública de abastecimiento de agua potable en alta en un puesto de trabajo del mismo grupo, nivel profesional y funciones a las de la plaza a la cual se opta, la puntuación será de 1,187 puntos por mes completo de prestación de servicios.

a.2) Servicios prestados en la Generalitat de Catalunya u otras empresas de su sector público, o a otras administraciones públicas o su sector público, en un puesto de trabajo del mismo grupo y nivel profesional con funciones asimilables a las de la plaza a la cual se opta, acreditada con vida laboral y certificado de la empresa o empresas anteriores y/o actual, la puntuación será de 0,589 puntos por mes completo de prestación de servicios.

a.3) Servicios prestados al sector privado, en un puesto de trabajo del mismo nivel profesional con funciones asimilables a las de la plaza a la cual se opta, la puntuación será de 0,217 puntos por mes completo de prestación de servicios.

En caso de que la dedicación no sea del 100% de la jornada, la puntuación obtenida por el tiempo trabajado con esta dedicación se puntuará proporcionalmente, en todos los casos. Si la reducción de la dedicación deriva de una situación de conciliación de la vida personal y familiar, se computará el 100% de la jornada.

b) Méritos académicos. Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 5 puntos).

Se valorará la formación reglada diferente y/o superior a la exigida para acceder al puesto de trabajo, así como los cursos de formación continua y de competencias digitales hasta un máximo de 5 puntos, valorados de la siguiente forma:

Formación reglada: se tendrán en cuenta todas las titulaciones relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con la tabla que se corresponda según el grupo de la plaza convocada, siempre que este título no sea requisito para acceder a la convocatoria.

Méritos por formación vinculada al ejercicio del puesto de trabajo:

#### *Puestos de trabajo del Grupo 1*

- Titulación universitaria (Licenciatura o Grado): 1,0 puntos
- Doctorado: 1,20 puntos
- Máster universitario: 0,75 puntos
- Posgrado o máster no reglado impartido por universidades oficiales: 0,50 puntos.
- ACTIC:
  - Nivel 1: 0,10 puntos

- Nivel 2: 0,20 puntos
- Nivel 3: 0,30 puntos
- Conocimientos de lengua catalana, por encima del nivel requerido:
  - Nivel D: 0,25 puntos
  - Nivel J: 0,25 puntos
- Conocimiento de idiomas con certificación oficial, según cada puesto de trabajo y si se superior al que se establece como requisito del lugar: 0,15 puntos
- Formación complementaria: por cursos y seminarios de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, siempre que tenga relación con las funciones de la plaza a cubrir y realizados durante los últimos 10 años:
  - Por cursos de 0 a 250 horas 0,20 puntos
  - Por cursos de más de 250 horas 0,50 puntos.

No serán objeto de valoración la asistencia a jornadas ni a congresos.

*Puestos de trabajo de los Grupos 2 a 5*

- CFGS: 0,30 puntos
- CFGM o bachillerato: 0,20 puntos
- ACTIC:
  - Nivel 1: 0,10 puntos
  - Nivel 2: 0,20 puntos
  - Nivel 3: 0,30 puntos
- Conocimientos de la lengua catalana, por encima del nivel requerido:
  - Nivel C: 0,25 puntos
  - Nivel D: 0,25 puntos
  - Nivel J: 0,25 puntos
- Conocimiento de idiomas con certificación oficial, según cada puesto de trabajo y si se superior al que se establece como requisito del lugar: 0,15 puntos
- Formación complementaria: por cursos y seminarios de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, siempre que tenga relación con las funciones de la plaza a cubrir y realizados durante los últimos 10 años:
  - Por cursos de 0 a 250 horas 0,20 puntos
  - Por cursos de más de 250 horas 0,25 puntos

No serán objeto de valoración la asistencia a jornadas ni a congresos.

En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso de méritos podrá ser aplicada para superar la oposición.

**6.6. Resolución del proceso de selección por concurso oposición.**

**6.6.1. Resultados provisionales de la fase de oposición y valoración provisional de méritos.**

En el plazo máximo de 30 días hábiles desde la realización efectiva de la totalidad de las pruebas de la fase de oposición, el Órgano de selección acordará y publicará en el apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" y la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), el listado de resultados provisionales de las pruebas de la fase de oposición y la valoración provisional de los méritos por cada una de las plazas que incluirá:

- Resultados de la prueba de conocimientos generales, prueba de conocimientos específicos, prueba práctica y prueba psicotécnica de la fase de oposición.
- Valoración provisional de méritos por aquellas personas aspirantes que como mínimo hayan obtenido 35 puntos a la fase de oposición.

No se enviarán en ningún caso, comunicaciones individualizadas.

**6.6.2. Enmiendas y alegaciones a los resultados provisionales de la fase de oposición y valoración provisional de méritos.**

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" y la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), del listado de resultados provisionales de la fase de oposición y la valoración provisional de los méritos, para



presentar ante el Órgano de selección correspondiente las alegaciones que consideren, exclusivamente en relación al resultado de las pruebas de la fase de oposición y a la valoración provisional de méritos.

En este trámite no se admitirá la alegación de méritos no alegados previamente y cualquier documentación aportada por las personas aspirantes que no tenga por objeto estos méritos alegados previamente no se tendrá en cuenta por parte del Órgano de selección correspondiente y, por lo tanto, no tendrá que pronunciar expresamente al respecto.

En cualquier caso, el Órgano de selección podrá solicitar a las personas aspirantes o al órgano competente la información necesaria, el cual expedirá, con este efecto, los certificados que corresponda.

Únicamente se tendrán en cuenta las alegaciones presentadas a través del espacio personal de la persona candidata a la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat).

Transcurrido este periodo sin que se haya dictado resolución exprese respeto las alegaciones realizadas, estas se entenderán desestimadas. En todo caso, las alegaciones se considerarán resueltas con la publicación de los resultados definitivos de la fase de concurso.

### **6.6.3. Resolución de empates.**

En caso de empate en el resultado final del concurso oposición, los criterios de desempate serán los siguientes y en el siguiente orden:

- En primer lugar el orden de puntuación se establecerá a favor de la persona que haya obtenido una puntuación más alta en la prueba práctica, si hay, de la fase de oposición.
- En el supuesto de que siga el empate, el empate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido más puntos en la prueba de conocimientos específicos de la fase de oposición.
- Si persiste el empate, este se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta por prestación de servicios en la valoración de los méritos.

### **6.6.4. Resultados definitivos de la fase de oposición y valoración provisional de méritos.**

Finalizado el plazo de enmiendas y alegaciones mencionado en la base 6.6.2. y analizadas las mismas, el Órgano de selección acordará y hará pública en el apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), los resultados definitivos de la fase de oposición, la valoración definitiva de los méritos y la resolución, si procede, de los empates por cada una de las plazas con puntuación final ordenada y la propuesta de contratación provisional como personal laboral fijo de la persona aspirante con la puntuación más alta. En los procesos selectivos de puestos de trabajo en que haya más de una plaza se propondrá a las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta hasta el número de plazas a cubrir.

El listado de propuesta provisional de contratación como personal laboral fijo incluirá:

- Resultados definitivos de las pruebas de la fase de oposición.
- Las personas excluidas por no haber obtenido al menos 35 puntos a la fase de oposición.
- Valoración definitiva de méritos por aquellas personas aspirantes que como mínimo hayan obtenido 35 puntos a la fase de oposición.
- La resolución de los empates, cuando corresponda.
- Persona aspirante propuesta provisionalmente por su contratación como personal laboral fijo.

### **6.6.5. Alegaciones a la resolución de empates y propuesta provisional de contratación como personal laboral fijo.**

Las personas aspirantes dispondrán de 10 días hábiles desde la publicación al apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a través de la página

web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), del listado de propuesta provisional de contratación como personal laboral fijo por cada plaza para alegar exclusivamente sobre los criterios de desempate aplicados.

Por lo tanto, el Órgano de selección no admitirá ni tendrá en cuenta ninguna solicitud de enmienda, alegación o aportación de documentación sobre jefe otro aspecto, sin tener pronunciar expresamente al respecto de estas solicitudes.

## **6.7. Acreditación de los requisitos y propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo.**

### **6.7.1. Listado propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo.**

El Órgano de selección dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para estimar o desestimar las alegaciones al listado de propuesta provisional de contratación como personal laboral fijo por cada una de las plazas y publicar el listado de propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo, incluyendo la valoración definitiva de la puntuación total del concurso oposición y los criterios de desempate.

Transcurrido este periodo sin que se haya dictado resolución exprés respeto las alegaciones realizadas, estas se entenderán desestimadas.

La persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo por cada una de las plazas o sea la ganadora aplicando los criterios de desempate, será propuesta por el Órgano de selección para ser contratada como personal laboral fijo por el concreto puesto de trabajo (plaza) objeto de la convocatoria.

### **6.7.2. Acreditación de los requisitos.**

Junto con la propuesta de contratación como personal laboral fijo, se requerirá a las personas aspirantes para que presenten, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de publicación de la propuesta de contratación como personal laboral fijo, la correspondiente documentación acreditativa.

Por lo tanto, la persona aspirante seleccionada tendrá que presentar en la sede del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat situada en la calle Sant Martí de l'Erm, 2 de Sant Joan Despí (Barcelona), la documentación siguiente:

a) Original y fotocopia confrontada del documento nacional de identidad o del documento oficial acreditativo de la personalidad. También tendrá que presentar el número de identificación fiscal, cuando este no conste al documento anterior.

b) Original y fotocopia confrontada de la documentación que acredite su nacionalidad en el supuesto de que el aspirante no tengan la nacionalidad española. La persona aspirante que se encuentre incluido en alguno de los supuestos que prevé el punto 2.1. de las bases de esta convocatoria tiene que presentar la documentación correspondiente expedida por las autoridades competentes que acredite, respecto del nacional del estado miembro de la Unión Europea o de los estados a los cuales los sea aplicable la libre circulación de trabajadores, su vínculo de parentesco, el hecho de vivir a cargo en cuanto a los descendientes mayores de veintiún años, así como una declaración jurada o promesa, en la cual manifieste fehacientemente que no está separado de derecho de su cónyuge.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la traducción jurada correspondiente.

c) Original y fotocopia confrontada de los títulos que se requieren por cada puesto de trabajo.

d) Original y fotocopia confrontada de los certificados de servicios prestados emitidos por otras entidades del sector público y/o administraciones públicas. En el caso de querer acreditar los servicios prestados alegados en el sector privado se tendrá que aportar original y fotocopia confrontada de los certificados emitidos por la empresa y/o empresas donde se haya prestado servicios y el original del certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Seguridad Social.

e) Original y fotocopia confrontada de los documentos que acrediten o convaliden los niveles de catalán y castellano requeridos.

f) Original y fotocopia confrontada de los títulos de formación tenidos en cuenta por los méritos, excepto la formación realizada a cargo del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat que ya consta en poder de la entidad.

g) En los casos en que corresponda también se tendrá que aportar el original y fotocopia confrontada de los documentos acreditativos de:

- a. Grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b. Familia monoparental.
- c. Familia numerosa general o especial, según corresponda.
- d. Condición de persona desocupada que no percibe ninguna prestación económica.
- e. Condición de persona jubilada.
- f. Carné de conducir.
- g. Otros documentos acreditativos de requisitos específicos.

Las fotocopias se podrán confrontar en el momento de su entrega previa presentación obligatoria del original correspondiente.

### **6.7.3. Renuncia del aspirante.**

La persona aspirante puede renunciar, antes de su contratación, a cubrir la plaza por la cual presentó su candidatura. Para asegurar la cobertura del puesto de trabajo el órgano convocante podrá requerir del Órgano de selección que proponga, en caso de existir, la segunda persona aspirante que cumpliendo todos los requisitos haya obtenido la segunda mayor puntuación en el concurso oposición de la concreta plaza, para su contratación como personal laboral fijo y así sucesivamente. En el caso de no haber ninguna otra persona aspirante para aquella plaza en esta situación el concurso oposición por la concreta plaza se considerará vacante.

### **6.7.4. Incumplimiento de los requisitos. Exclusión del aspirante.**

Las personas aspirantes propuestas para la contratación como personal laboral fijo que no presenten la documentación requerida, así como aquellas que, una vez efectuada la oportuna comprobación, no cumplan las condiciones y los requisitos de participación exigidos, no podrán ser contratadas como personal laboral fijo, siendo excluidas del proceso de selección correspondiente y restando sin efectos los derechos asociados a su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya podido incurrir en caso de falsedad.

Si la persona aspirante propuesta fuera declarada excluida del proceso selectivo, el Órgano de selección formulará una nueva propuesta de contratación como personal laboral fijo, si procede, de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo con la puntuación más alta en conformidad con el previsto en el punto 6.8.1. de estas bases.

### **6.7.5. Resolución de adjudicación de la plaza y contratación como personal laboral fijo.**

Las personas aspirantes propuestas por la contratación como personal laboral fijo por parte del Órgano de selección, y en relación a las cuales ya estén efectuadas la totalidad de las comprobaciones de cumplimiento de los requisitos de participación, se las adjudicará como personal laboral fijo por resolución del Órgano convocando la plaza a la cual hayan sido propuestas.

La Resolución de adjudicación se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya y en el apartado correspondiente de cada una de las plazas objeto de la convocatoria, a la página web del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (<http://www.atl.cat>, accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros") y constarán el nombre y apellidos de la persona adjudicataria, así como el código de identificativo y NIF/NIE críptico de la persona adjudicataria.

Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde la publicación de la referida resolución, se procederá a formalizar por escrito el contrato de trabajo indefinido como personal laboral fijo por las personas adjudicatarias.

Las personas adjudicatarias de una plaza fijo por el concurso oposición tendrán que superar los preceptivos periodos de prueba de acuerdo con el previsto al Convenio Colectivo vigente de aplicación.

En caso de que la persona ya esté contratada por la entidad se hará la regularización, si se tercia, ante la TGSS y/u otros organismos públicos.

## **7. Publicaciones, información del desarrollo de los procesos de selección y presentación de escritos de enmienda, alegaciones y/o documentación por parte de las personas aspirantes.**

Las publicaciones oficiales relativas a la convocatoria se realizan a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat).

La Resolución de adjudicación de la plaza como personal laboral fijo se publicará en la página web del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat y en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Igualmente, estas publicaciones, así como el resto de actas que se deriven, los contenidos informativos y los modelos de documentos a que hacen referencia las bases de esta convocatoria se pueden consultar a través de la página web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accediendo desde el apartado "Trabajar con nosotros" o la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat).

Las personas aspirantes tienen que presentar sus enmiendas, documentos y alegaciones relativos a este proceso de concurso oposición exclusivamente, así como a los efectos de comunicaciones y otras incidencias, a través del apartado del área personal de la sede electrónica [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), donde las personas aspirantes pueden obtener información individualizada sobre su solicitud de participación en el proceso de selección y también tener acceso a los requerimientos que los hagan, y la posibilidad de responder, así como presentar escritos y documentación.

El mencionado formulario y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión de las alegaciones y documentación, y no se considerarán válidamente presentadas aquellas alegaciones y/o aportación de documentación que se efectúen con otro formulario o formato y/o que se envíen por otro canal, de acuerdo con el que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 85.1 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto. Por lo tanto, el Órgano de selección no tendrá que pronunciar expresamente al respecto.

De acuerdo con el artículo 58.4.c) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, y el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la publicación de las resoluciones en el DOGC y la publicación de los acuerdos del Órgano de selección y otras comunicaciones a la sede electrónica, se considerará realizada la notificación oportuna a las personas interesadas y se iniciarán los plazos a los efectos de posibles reclamaciones o recursos.

## **8. Régimen de impugnaciones y alegaciones.**

### **8.1. Resoluciones del Órgano convocante.**

Contra las resoluciones del Órgano convocante que aprueba la convocatoria, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición, ante el Director del Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación.

### **8.2. Acuerdos del Órgano de selección.**

Contra los acuerdos del Órgano de selección de listado definitivo de personas admitidas y excluidas y de propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada, ante el Órgano convocante, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación.

Contra el resto de actas de trámite del Órgano de selección, las personas aspirantes pueden presentar las alegaciones que consideren convenientes ante el Órgano de selección, según el establecido en estas bases.

### **8.3. Canales de presentación de recursos administrativos.**

Las personas aspirantes tienen que presentar sus recursos administrativos exclusivamente mediante el trámite electrónico de petición genérica de la Generalitat de Catalunya (<https://web.gencat.cat/ca/tràmits/tràmits-temes/petició-genèrica>). Este formulario y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión de los recursos administrativos, y no se considerarán válidamente presentados aquellos recursos administrativos que se efectúen con otro formulario o formato y/o que se envíen por otro canal, de acuerdo con el que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 85.1 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto. Por lo tanto, el Órgano competente no tendrá que pronunciar expresamente al respecto de los mismos.

## **ANEXO 1**

### **TEMARIO GENERAL**

#### Grupo 1 (Titulados y asimilados)

1. La Constitución española.
2. El Estatuto de autonomía de Cataluña.
3. Organización de la Generalitat de Catalunya.
4. El Decreto Ley 4/2018, de creación de ATL.
5. La Ley 9/2017 de contratos del sector público
6. El Código ético de ATL.
7. Funcionamiento y principales datos del servicio de ATL ([www.atl.cat](http://www.atl.cat))

#### Resto de grupos (2 a 5)

1. La Constitución española.
2. El Estatuto de autonomía de Cataluña.
3. Organización de la Generalitat de Catalunya.
4. El Decreto Ley 4/2018, de creación de ATL.
5. El Código ético de ATL.
6. Funcionamiento y principales datos del servicio de ATL ([www.atl.cat](http://www.atl.cat))

## **ANEXO 2**

### **DICCIONARIO DE COMPETENCIAS**

#### **LOGRO DE RESULTADOS**

Definición: Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro del esperado, actuando con sentido de la urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar dificultades o mejorar la organización, asumiendo la responsabilidad de las mismas y optimizando los recursos de los cuales dispone. Está atento a la mejora continua de los procesos, con el fin de conseguir sus objetivos.

#### **CALIDAD DE GESTIÓN**

Definición: Conocer los procedimientos y contribuir con la acción y el ejemplo a su cumplimiento, divulgación y superación, aplicando de manera efectiva y con rigor los conocimientos aprendidos relacionados con el ámbito profesional. Se refiere igualmente al interés por la actualización de los conocimientos.

#### **ADAPTABILIDAD**

Definición: Implica una actitud abierta y flexible para desarrollar nuevas tareas o procesos de trabajo adaptar rápidamente a nuevos contextos, siendo además agentes promotores y activos que facilitan la implantación en nuevos procesos, tecnologías, modificaciones organizacionales, cambios de hábitos, etc., que la estrategia requiera. Motiva al resto de la organización a sumar a este.

## **TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN**

Definición: Es la capacidad para trabajar con otras personas de manera interactiva con el fin de conseguir juntos una meta común para realizar mejor, incluso superar los objetivos del departamento o de la organización en su globalidad. Incluye la capacidad para interpretar la compañía desde una perspectiva global, generando acciones más allá de su ámbito de influencia. Favorece la solidaridad, la circulación de informaciones útiles y la busca de sinergias, entre departamentos y en el interior del propio equipo, aprovechando las capacidades del conjunto de la organización.

## **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Definición: Es la capacidad para optimizar el uso del tiempo y los recursos disponibles para una ejecución ágil, rigurosa y segura de las tareas. Implica desarrollar una planificación adecuada de los objetivos, realizar los seguimientos oportunos y prever planes de contingencias frente a potenciales desviaciones. Una gestión adecuada implica además asumir las demandas crecientes, clasificando y priorizando en función del valor.

## **ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO / EXTERNO**

Definición: Demostrar sensibilidad por las necesidades y exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro. Tener en cuenta las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma concreta de planificar la actividad.

## **INICIATIVA E INNOVACIÓN**

Definición: Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no solo en el que hay que hacer en el futuro. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la busca de nuevas oportunidades y/o respuestas a problemas, e incluso idear soluciones nuevas o diferentes requeridas por el propio lugar, la organización, los clientes o en el sector de la concesión.

## **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL**

Definición: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir de manera clara y oportuna la información requerida por los otros a fin de conseguir los objetivos de la organización. Implica capacidad para influir en otros, con el fin de conseguir su compromiso.

## **DIRECCIÓN Y DESARROLLO De EQUIPOS**

Definición: Capacidad para dirigir a las personas y conseguir que estas contribuyan de manera efectiva a la consecución de los objetivos. Implica fijar y hacer un seguimiento de los objetivos de los colaboradores, consiguiendo el desarrollo de su máximo potencial y la motivación necesaria. Requiere asumir las responsabilidades propias y las de su equipo.

## **NEGOCIACIÓN**

Definición: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y conseguir compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar - ganar, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.