

RESOLUCIÓ ACC/1712/2023, de 17 de maig, pel qual es fan públiques la convocatòria i les bases dels processos selectius per a la cobertura, mitjançant concurs oposició, de nou places compreses dins l'oferta d'ocupació pública de contractació laboral fixa, corresponent a la taxa específica 2022, del personal laboral al servei de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter Llobregat (ATL).

BASES COMUNES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases comunes tenen per objecte regular i regir el procés selectiu que es convoca, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa i amb les condicions laborals que estipula la normativa vigent i el Conveni Col·lectiu d'aplicació pel personal de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, de les 9 places següents:

- Cap de renovacions i reposicions
- Cap de coordinació i sostenibilitat
- Cap de planificació i control econòmic-financer
- Responsable d'automatització i programació
- Tècnic/a de seguretat corporativa
- Tècnic/a de laboratori ETAP Llobregat
- Tècnic/a de servei jurídic
- Encarregat/da general de manteniment ITAM Tordera
- Tècnic/a especialista de manteniment ITAM Tordera

Aquestes nou places es troben dins l'oferta d'ocupació pública de contractació laboral fixa, corresponent a la taxa específica 2022, del personal laboral al servei de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (RESOLUCIÓ ACC/4130/2022, de 22 de desembre - DOGC núm. 8823, de data 30 de desembre de 2022).

2. Requisits de participació.

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits que es determinen a continuació i els previstos a les bases específiques per cada plaça.

Aquests requisits s'han de complir el dia de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

Pel que fa als coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, les persones aspirants els podran complir i acreditar documentalment com a molt tard fins a 10 dies hàbils abans de la data de realització de les proves de llengua catalana i llengua castellana, i en tot cas els hauran de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats en aquestes bases comunes i els previstos a les bases específiques per cada plaça comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i no compleixi els requisits, restant sense efectes els drets associats a la seva participació, amb les excepcions previstes a les pròpies bases.

2.1 Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres Estats membres de la Unió Europea. També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.

2.2. Edat:

Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. No haver estat separat/da del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/da judicialment:

No haver estat separat mitjançant procediment disciplinari d'aquesta entitat o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per sentència ferma, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, i el tràfic d'éssers humans.

2.4. Capacitat funcional:

Posseir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions i les tasques pròpies del lloc de treball respecte del qual es sol·licita la participació.

2.5. Incompatibilitat:

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2.6. Coneixement de llengua.

2.6.1. Llengua catalana: les persones aspirants han de posseir els coneixements de llengua catalana del nivell requerit en les bases específiques de cada plaça (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:

I.- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992.

II.- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell requerit en les bases específiques de cada plaça, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>).

Igualment, queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior. Per acreditar la situació anterior, caldrà aportar una certificació de la persona titular de la Direcció General de Funció Pública o de la persona titular de la Secretaria General del departament corresponent, o de l'òrgan en què delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat

l'aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana en el termini i forma correctes hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

2.6.2. Llengua castellana: Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria de la plaça sol·licitada, que es correspondrà amb el nivell exigít de coneixements de llengua catalana, amb un dels documents següents:

I. Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

II. Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell requerit o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

III. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana en el termini i forma correctes hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

2.7. Titulació:

Estar en possessió o en condicions d'obtenir els títols acadèmics oficials requerits, en la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per cada lloc de treball a les seves bases específiques.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin 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.

2.8. Resta de requisits previstos a les bases específiques per cada lloc de treball:

S'hauran de complir la resta de requisits previstos a les bases específiques contingudes per cada plaça concreta.

2.9. Taxa de participació:

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent per cadascuna de les places en les quals sol·licitin la seva participació en el procés de selecció, d'acord amb el previst a la base comuna 4, llevat dels supòsits d'exempció.

3. Procediment de la sol·licitud de participació.

3.1. Lloc i termini de presentació de les sol·licituds.

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria.

A aquest efecte, les persones que compleixin els requisits i que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació a més d'una plaça hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascuna de les places objecte de convocatòria en les que estiguin interessats.

S'atorga un termini comú i únic de **20 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de la Resolució de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a la presentació de les sol·licituds de participació per cada una de les places en que les persones aspirants estiguin interessades. En aquest termini, les persones aspirants hauran de presentar, per cada una de les places en les que vulguin participar, la sol·licitud i la documentació requerida en els termes que estableixen aquestes bases i les bases específiques i realitzar el pagament de la taxa corresponent.

Aquesta sol·licitud de participació s'obté i es presenta exclusivament de manera telemàtica a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, mitjançant el formulari habilitat a tal efecte, que es posarà a disposició el primer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació. S'hauran de seguir les instruccions que proporciona la mateixa aplicació, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Aquest formulari web normalitzat i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Per les persones que no disposin de mitjans electrònics per poder realitzar la sol·licitud de participació, Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat mantindrà habilitat durant el període de presentació de sol·licituds, un ordinador amb connexió a internet per poder tramitar telemàticament la sol·licitud de participació a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, mitjançant l'esmentat formulari web normalitzat, en el seu centre de Sant Joan Despí (Oficines centrals de Font Santa – C/Sant Martí de l'Erm, 2).

Així mateix, una persona aspirant no es pot considerar inscrita al procés de concurs oposició d'una plaça si, quan realitza la inscripció a través del formulari web normalitzat, no pot descarregar-se el justificant de registre de la inscripció (en format pdf) a la plaça concreta, atès que el justificant és l'Acusament de rebuda de la seva sol·licitud de participació en el procés. El justificant de registre i el correu electrònic li atorguen un codi numèric únic i personal anomenat codi de tràmit (ID assignat) que juntament amb el DNI o NIE encriptat assignat, seran els seus identificadors al llarg del procés.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

3.2. Documentació per tramitar la sol·licitud.

3.2.1. Documentació que cal presentar.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar la documentació requerida en aquestes bases i les bases específiques corresponents mitjançant el formulari web normalitzat de la sol·licitud de participació. La documentació haurà d'adjuntar-se en format que s'indica en el formulari, i serà la següent:

a) DNI o NIE.

b) Currículum vitae.

En les dades del currículum caldrà especificar expressament el NIF o NIE, el telèfon i l'adreça de correu electrònic de contacte.

c) Titulació requerida.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en les bases específiques per la plaça corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana del nivell requerit en les bases específiques de cada plaça (o superior) o la formació que convalida aquest nivell, d'acord amb el previst al punt 2.6 d'aquestes bases. En el cas de no disposar de documentació acreditativa les persones aspirants hauran de realitzar la prova corresponent de coneixements de llengua catalana.

e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua castellana d'acord amb el previst al punt 2.6 d'aquestes bases. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

f) Els mèrits avaluable en la fase de concurs que s'estableixen en aquestes bases. Els mèrits que s'al·leguin s'hauran de justificar mitjançant els documents que els acreditin en el moment de presentació de la sol·licitud. En relació a la prestació de serveis s'han de tenir en compte les següents especificacions:

Respecte als serveis prestats que constin a les bases de dades de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, la comprovació es farà d'ofici per l'Òrgan de Selecció sense haver de ser al·legats o acreditats per les persones aspirants.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis, la vinculació (indefinida fixe, indefinida no fixe, temporal) i la descripció de les funcions realitzades.

La valoració dels serveis prestats en empreses del sector privat en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació del legal representant de l'empresa o persona a qui aquesta hagi atorgat els corresponents poders, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de la persona que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis, la vinculació (indefinida o temporal) i la descripció de les funcions realitzades. S'haurà de presentar un certificat per cada empresa del sector privat sobre la qual es vulguin acreditar mèrits per serveis prestats. Així mateix, serà necessària l'aportació del certificat de vida laboral de la persona aspirant emès per la Seguretat Social.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia/document escanejat de les titulacions, diplomes o certificats formatius emesos pel centre corresponent, que haurà de ser centre de formació acreditat, en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència i l'aprofitament, si escau. En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores. L'acreditació dels mèrits mitjançant els documents originals i/o fotocòpies confrontades/compulsades es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determini l'Òrgan de selecció.

No obstant, en qualsevol moment des de l'Òrgan de selecció es podrà demanar a la persona aspirant la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

g) Les persones aspirants que compleixin alguna de les condicions per obtenir una bonificació o exempció en el pagament de la taxa de participació hauran d'adjuntar en el formulari web normalitzat la documentació acreditativa del dret a aplicar-se la bonificació o exempció corresponent.

h) Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de diferents proves de la convocatòria.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada, cal disposar i adjuntar a la sol·licitud de participació, en el camp habilitat a l'efecte, d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova.

Els aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball a proveir.

Per a què l'Òrgan de Selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud la corresponent documentació acreditativa emesa per les entitats i/o organismes oficials escaients.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'Òrgan de Selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova.

La presentació de l'esmentada acreditació per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

i) Documentació acreditativa del compliment de la resta de requisits previstos a les bases específiques de cada plaça.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels documents acreditatius de les titulacions, certificacions i mèrits requerits.

L'Òrgan de Selecció no podrà valorar-ne d'altres que no siguin els aportats en aquest moment.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.8 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

3.2.2. Documentació que no s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

Les persones aspirants no hauran d'aportar l'acreditació dels serveis prestats a l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat ni tampoc hauran d'acreditar la formació realitzada a càrrec de l'Ens d'abastament d'aigua Ter-Llobregat per estar ja en possessió de l'entitat.

L'Òrgan de selecció farà el còmput d'ofici dels esmentats mèrits que constin a les bases de dades de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat. En cas de discordança entre els mèrits al·legats pel sol·licitant i els que consten a la base de dades de l'Ens d'abastament d'aigua Ter-Llobregat, prevaldran els mèrits que consten a les bases de dades de l'Ens d'abastament d'aigua Ter-Llobregat, prèvia verificació dels mateixos.

3.2.3. Declaracions responsables i clàusula informativa al respecte del tractament de dades.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

Que accepten íntegrament les bases comunes i les bases específiques d'aquesta convocatòria.

Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat de revisió i comprovació per a la seva constatació.

b) Manifesten que han estat informades del tractament de les seves dades personal per part d'aquesta entitat, en la mesura que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció.

Les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (identificació del tractament: Processos de selecció i provisió), essent la seva participació la causa que legitima el tractament de les dades. Aquestes dades seran conservades fins la finalització d'aquest procés de selecció i les responsabilitat que es puguin derivar. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió i formalització de la eventual contractació. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Direcció de l'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 posar-se en contacte amb el Delegat de protecció de dades d'aquesta entitat en dpo@atl.cat. També tenen el dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de dades, si consideren que no s'han tractat les seves dades de forma adequada.

Així mateix s'informa que les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades pels participants en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions. És responsabilitat exclusiva de les persones participants la veracitat de les dades declarades en la sol·licitud de participació, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant o a l'Òrgan de selecció, de qualsevol canvi en aquestes dades, sens perjudici que, en qualsevol moment del procés de selecció, l'Òrgan de selecció de la convocatòria requereixi a les persones participants que acreditin, si escau, les dades declarades. Per tant, qui incorri en inexactituds o falsedats podrà ser exclòs de la convocatòria en qualsevol moment.

Només es pot presentar una sol·licitud. Si la persona participant presenta més d'una sol·licitud, s'entendrà que desisteix de la presentada en primer lloc i que opta per participar en la darrera presentada.

4. Taxa de participació.

4.1. Import de la taxa.

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, en funció dels grups professionals que s'estableixen al Conveni Col·lectiu de l'Ens d'abastament d'aigua Ter-Llobregat. Per tant, les persones que sol·licitin participar en el procés de selecció hauran d'efectuar el pagament de la taxa corresponent per cadascuna de les places a les quals presentin la seva sol·licitud, i que consta al formulari web d'inscripció.

Per a categories professionals del grup 1 (A1, A2, B1, B2):

- Taxa general: 56,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 35,00 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 21,00 euros.

Per a categories professionals del grup 5 (C1, C2, C3, D1, D2):

- Taxa general: 32,15 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 20,10 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 12,05 euros.

4.2. Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa, que s'ha d'efectuar en relació amb cadascuna de les sol·licituds de participació, s'ha de realitzar en el període de sol·licituds per mitjà de la carta de pagament que s'emet en el moment de la inscripció a través del formulari web normalitzat.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'aplicació de la bonificació o l'exempció comporta, en cas que no s'esmeni durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses, l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció de la concreta plaça, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

4.3. Bonificacions.

Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general: 30% de bonificació.

Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial, i per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista, i també per als fills que en depenguin: 50% de bonificació.

4.4. Exempció del pagament de la taxa d'inscripció.

Estan exemptes de la taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, les persones aspirants que es trobin, dins el termini de presentació de sol·licituds, en situació de desocupació i que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5. Documentació necessària per restar exempt de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció i/o subjecte a bonificacions.

Les persones aspirants que restin exemptes de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció i/o estiguin subjectes a bonificacions, hauran d'acreditar la seva situació presentant la documentació següent:

- a) En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap mena de prestació econòmica, haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).
- b) En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, haurà de presentar una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, que ho acrediti.
- c) En cas de tenir la condició legal de discapacitat igual o superior al 33%, haurà de presentar una còpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers, Socials i Famílies o per l'Administració corresponent.

La documentació aportada ha d'estar actualitzada dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.6. Devolució de la taxa.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

5. Òrgan de selecció.

5.1. Composició i funcionament.

La Direcció de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat és la competent per efectuar la convocatòria de provisió de places, i ha de designar per cada convocatòria l'òrgan de selecció més adient. La composició d'aquest s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o de designació política i el personal eventual (d'acord amb la definició d'aquest prevista a l'EBEP) no podran formar part dels òrgans de selecció.

D'acord amb l'article 60.3 de l'EBEP la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició d'aquest òrgan de selecció serà de 3 persones.

Atenent doncs, a tot això, la designació de l'Òrgan de selecció per als processos selectius de les places incloses en la present convocatòria s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves i serà publicat juntament amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

5.2. Assessors/es i col·laboradors/es.

L'Òrgan de Selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Així mateix, l'Òrgan de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'altres assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament del procés de selecció.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'Òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'Òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

També, l'Òrgan de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'altres col·laboradors/es i/o ajudants, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, en la realització i el desenvolupament del procés de selecció.

Així mateix, podran participar altres persones en qualitat d'observadors, d'acord amb allò que acordin els representants de l'empresa i dels treballadors i treballadores.

5.3. Abstenció i recusació.

Els membres de l'Òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Direcció de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en allò que sigui d'aplicació. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de l'Òrgan de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

5.4. Actuacions de l'Òrgan de selecció.

L'Òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria. Així mateix, durant la fase d'oposició qualsevol incompliment de les instruccions establertes per a la realització de les proves suposarà que es consideri prova nul·la, i aquesta circumstància comportarà l'exclusió del procediment selectiu pel caràcter eliminadori de les proves.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència de l'Òrgan de selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses motivadament en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

L'Òrgan de selecció podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual de l'Òrgan de selecció a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

L'Òrgan de selecció podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes.

Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a de l'Òrgan de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

De totes les sessions dels Òrgans de selecció se n'estendrà l'acta corresponent. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, l'Òrgan de selecció es podran constituir, podran convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància. En les sessions que es realitzin a distància, els membres de l'Òrgan de selecció poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids les videoconferències.

Els membres de l'Òrgan de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot allò que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es mantinguin.

5.5. Seu de l'Òrgan de selecció.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'Òrgan de Selecció tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de la Direcció de Recursos (C/ Sant Martí de l'Erm, 2 - 08970 Sant Joan Despí).

5.6. Assistències.

Els membres de l'Òrgan de selecció i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

6. Desenvolupament del procés de selecció.

6.1. Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Òrgan de selecció farà pública, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, indicant, quan sigui el cas, els motius de l'exclusió. No s'enviaran en cap cas, comunicacions individualitzades.

En aquesta llista s'indicarà per cada persona inscrita a l'oferta: si està exempta o no de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana i/o castellana; i si compleix els requisits per accedir al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Només seran admeses les persones aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball d'acord amb el previst a les bases.

Els requisits s'hauran de complir i poder acreditar el dia de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han de continuar complint fins la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

En tots els Acords, Resolucions i llistats on correspongui la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms, del codi d'identificació (codi numèric únic i personal que serà el seu identificador al llarg del procés en relació a la plaça corresponent) i el NIF o NIE encriptat assignat a cada persona aspirant.

L'Òrgan de selecció podrà anar resolent i publicant els diferents acords i llistats del procés de concurs oposició de forma independent per cada plaça, segons es vagin resolent.

6.2. Esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones participants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la data de publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per formular davant de l'Òrgan de selecció les al·legacions que considerin pertinents adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones aspirants només podran presentar la sol·licitud d'esmena dels defectes de la seva sol·licitud inicial i/o aportar la documentació que es requereix a la convocatòria, en relació exclusivament a la plaça a la qual hagin presentat la seva candidatura.

Únicament es tindran en compte les esmenes, l'aportació de documentació i/o al·legacions presentades a través de l'àrea personal habilitada a l'efecte amb la inscripció i exclusivament en relació a la concreta plaça a la qual s'hagi presentat la candidatura.

En aquest sentit, no s'acceptaran sol·licituds per canviar la inscripció a una plaça diferent a la qual la persona aspirant s'hagi inscrit.

En el cas que una persona aspirant hagi presentat la seva sol·licitud de participació per diferents places haurà de presentar les esmenes i/o al·legacions que consideri per cada una de les places que vulgui que es tinguin en compte, de manera que la presentació d'una esmena, documentació i/o al·legació per una plaça només es tindrà en compte per aquella plaça i no per la resta.

Les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte o defectes, es considera que desisteixen de la seva petició i quedaran excloses definitivament.

En qualsevol cas, les persones participants han de comprovar fefaentment no només que no figuren a la llista de persones excloses, sinó que els seus noms figuren a la llista de persones admeses.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades, no havent de pronunciar-se l'Òrgan de selecció expressament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.3. Llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

En el termini màxim de vint dies hàbils després de finalitzar el termini d'esmenes, reclamacions i al·legacions, l'Òrgan de selecció farà pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" i la seu electrònica www.gencat.cat, indicant, quan sigui el cas, els motius de l'exclusió. No s'enviaran en cap cas, comunicacions individualitzades.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució expressa respecte les al·legacions realitzades, aquestes s'entendran desestimades i l'Òrgan de selecció no haurà de pronunciar-s'hi expressament.

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaran les al·legacions presentades a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis, els pot esmenar l'Òrgan de selecció en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.4. Desenvolupament i realització de les proves.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves s'especificaran en la resolució per la qual es faci pública la llista definitiva de persones participants admeses i excloses de la convocatòria.

Les persones participants, per fer les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI o NIE, originals. La manca de presentació d'aquesta documentació determina la seva exclusió de la convocatòria.

Per a cadascuna de les proves de la fase d'oposició es farà una única crida; qui no comparegui a la crida de l'Òrgan de selecció per al seu desenvolupament en el lloc, la data i l'hora assenyalats serà exclòs automàticament de la convocatòria.

L'Òrgan de selecció podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència.

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

Si l'Òrgan de selecció té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.5. Procediment selectiu.

El procediment selectiu que regeix els processos de selecció inclosos en aquesta convocatòria és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades:

- a) Fase d'oposició
- b) Fase de concurs.

La puntuació màxima del concurs oposició és de 100 punts. La persona aspirant que hagi superat la fase d'oposició i obtingui més puntuació en el conjunt de mèrits i proves serà l'adjudicatari de la plaça del procés de selecció.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana

per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

6.5.1. Fase d'oposició.

La fase d'oposició, que és de caràcter obligatòria i eliminatòria, tindrà una puntuació total de 60 punts i seran excloses directament les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 35 punts.

Aquesta fase estarà formada per les quatre proves assenyalades a les bases 6.5.1.1, 6.5.1.2. i 6.5.1.3. de la convocatòria (prova de coneixements generals, prova de coneixements específics, prova pràctica sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i prova psicotècnica, respectivament).

La prova psicotècnica (apartat 6.5.1.3.) tindrà un resultat de apte o no apte. En el cas de que la persona candidata sigui apte obtindrà 5 punts. Si en resulta no apte, la persona aspirant es considerarà definitivament exclosa del procés selectiu.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves descrites a les bases 6.5.1.1, 6.5.1.2. i 6.5.1.3.

6.5.1.1. Primera prova. Prova de coneixements generals.

De caràcter obligatori i no eliminatori.

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 15 punts.

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari general que consta detallat a l'annex 1 d'aquestes bases.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les respostes en blanc no restaran puntuació.

6.5.1.2. Segona prova. Prova específica.

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 40 punts.

Estarà formada per les següents proves:

a. Prova de coneixements específics.

De caràcter obligatori i no eliminatori.

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un mínim de 20 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari específic que consta detallat a les bases específiques de cadascuna de les places incloses en la convocatòria.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les respostes en blanc no restaran puntuació.

b. Prova pràctica (opcional per les places del Grup 1.).

De caràcter obligatori i no eliminatori.

Aquesta prova podrà consistir en la resolució d'un o més supòsits pràctics formats per un qüestionari (tipus resposta oberta o tipus test), de l'àmbit de la plaça a proveir relacionades amb les matèries que apareixen al temari específic que consta detallat a les bases específiques de cadascuna de les places incloses en la convocatòria.

En les preguntes tipus test, si n'hi ha, totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les respostes en blanc no restaran puntuació.

6.5.1.3. Tercera prova. Test psicotècnic.

De caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació d'aquesta prova és de apte o no apte. En el cas de les persones declarades aptes, aquestes obtindran 5 punts. Les persones aspirants amb resultat no apte es consideraran definitivament excloses del procés selectiu.

Consistirà en respondre una sèrie de qüestions relacionades amb aspectes laborals, de diferent temàtica i representatius de diversos comportaments, orientades a avaluar els trets competencials de la persona aspirant, i també la seva adaptació personal i social, en el context del lloc de treball.

El catàleg i definició de les competències susceptibles de valoració son les que consten a l'annex 2 d'aquestes bases.

Les competències avaluables per cada lloc de treball son els que consten a les bases específiques corresponents.

Es determinarà la valoració i la ponderació de cada competència en funció del perfil establert i atenent als requeriments funcionals i competencials del lloc de treball.

A fi de determinar la qualificació d'aquest exercici, només es tindran en compte els resultats de les proves practicades per les persones especialistes designades per l'Òrgan de selecció i obtinguts en el moment respectivament indicat per a la realització de les proves d'avaluació psicotècnica abans esmentades.

En conseqüència, no es tindran en compte per a la qualificació d'aquest exercici els resultats d'altres proves a les quals les persones participants s'hagin pogut sotmetre a iniciativa pròpia i que aportin amb caràcter previ, simultani o posterior al moment de realització de les proves descrites en aquesta base.

6.5.2. Prova de coneixements de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell requerit en les bases específiques de cada plaça (o superior) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquells candidats que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell exigít, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu el punt 2.6.1. d'aquestes bases.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a.

6.5.3. Prova de coneixements de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a.

6.5.4. Fase de concurs.

La fase de concurs es valorarà fins a un màxim de 40 punts.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones aspirants que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els mèrits al·legats i acreditats documentalment que es valoraran son els següents:

a) Mèrits professionals. Experiència professional (fins a un màxim de 35 punts)

a.1) Serveis prestats a una empresa pública d'abastament d'aigua potable en alta en un lloc de treball del mateix grup, nivell professional i funcions a les de la plaça a la qual s'opta, la puntuació serà de 1,187 punts per mes complet de prestació de serveis.

a.2) Serveis prestats a la Generalitat de Catalunya o altres empreses del seu sector públic, o a d'altres administracions públiques o el seu sector públic, en un lloc de treball del mateix grup i nivell professional amb funcions assimilables a les de la plaça a la qual s'opta, acreditada amb vida laboral i certificat de l'empresa o empreses anteriors i/o actual, la puntuació serà de 0,589 punts per mes complet de prestació de serveis.

a.3) Serveis prestats al sector privat, en un lloc de treball del mateix nivell professional amb funcions assimilables a les de la plaça a la qual s'opta, la puntuació serà de 0,217 punts per mes complet de prestació de serveis.

En cas que la dedicació no sigui del 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment, en tots els casos. Si la reducció de la dedicació deriva d'una situació de conciliació de la vida personal i familiar, es computarà el 100% de la jornada.

b) Mèrits acadèmics. Formació i perfeccionament (fins a un màxim 5 punts).

Es valorarà la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al lloc de treball, així com els cursos de formació contínua i de competències digitals fins a un màxim de 5 punts, valorats de la següent forma:

Formació reglada: es tindran en compte totes les titulacions relacionades amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre que aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

Mèrits per formació vinculada a l'exercici del lloc de treball:

Llocs de treball del Grup 1

- Titulació universitària (Llicenciatura o Grau): 1,0 punts
- Doctorat: 1,20 punts
- Màster universitari: 0,75 punts
- Postgrau o màster no reglat impartit per universitats oficials: 0,50 punts.
- ACTIC:
 - Nivell 1: 0,10 punts
 - Nivell 2: 0,20 punts
 - Nivell 3: 0,30 punts
- Coneixements de llengua catalana, per sobre del nivell requerit:
 - Nivell D: 0,25 punts
 - Nivell J: 0,25 punts
- Coneixement d'idiomes amb certificació oficial, segons cada lloc de treball i si es superior al que s'estableix com a requisit del lloc: 0,15 punts
- Formació complementària: per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament, sempre que tingui relació amb les funcions de la plaça a cobrir i realitzats durant els darrers 10 anys:
 - Per cursos de 0 a 250 hores 0,20 punts
 - Per cursos de més de 250 hores 0,50 punts.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos.

Llocs de treball dels Grups 2 a 5

- CFGS: 0,30 punts
- CFGM o batxillerat: 0,20 punts
- ACTIC:
 - Nivell 1: 0,10 punts
 - Nivell 2: 0,20 punts
 - Nivell 3: 0,30 punts

- Coneixements de la llengua catalana, per sobre del nivell requerit:
 - Nivell C: 0,25 punts
 - Nivell D: 0,25 punts
 - Nivell J: 0,25 punts
- Coneixement d'idiomes amb certificació oficial, segons cada lloc de treball i si es superior al que s'estableix com a requisit del lloc: 0,15 punts
- Formació complementària: per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament, sempre que tingui relació amb les funcions de la plaça a cobrir i realitzats durant els darrers 10 anys:
 - Per cursos de 0 a 250 hores 0,20 punts
 - Per cursos de més de 250 hores 0,25 punts

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

6.6. Resolució del procés de selecció per concurs oposició.

6.6.1. Resultats provisionals de la fase d'oposició i valoració provisional de mèrits.

En el termini màxim de 30 dies hàbils des de la realització efectiva de la totalitat de les proves de la fase d'oposició, l'Òrgan de selecció acordarà i publicarà a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" i la seu electrònica www.gencat.cat, el llistat de resultats provisionals de les proves de la fase d'oposició i la valoració provisional dels mèrits per cada una de les places que inclourà:

- Resultats de la prova de coneixements generals, prova de coneixements específics, prova pràctica i prova psicotècnica de la fase d'oposició.
- Valoració provisional de mèrits per aquelles persones aspirants que com a mínim hagin obtingut 35 punts a la fase d'oposició.

No s'enviaran en cap cas, comunicacions individualitzades.

6.6.2. Esmenes i al·legacions als resultats provisionals de la fase d'oposició i valoració provisional de mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" i la seu electrònica www.gencat.cat, del llistat de resultats provisionals de la fase d'oposició i la valoració provisional dels mèrits, per presentar davant de l'Òrgan de selecció corresponent les al·legacions que considerin, exclusivament en relació al resultat de les proves de la fase d'oposició i a la valoració provisional de mèrits.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan de selecció corresponent i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

En qualsevol cas, l'Òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones aspirants o a l'òrgan competent la informació necessària, el qual expedirà, amb aquest efecte, els certificats que correspongui.

Únicament es tindran en compte les al·legacions presentades a través de l'espai personal de la persona candidata a la seu electrònica www.gencat.cat.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució expressa respecte les al·legacions realitzades, aquestes s'entendran desestimades. En tot cas, les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

6.6.3. Resolució d'empats.

En cas d'empat en el resultat final del concurs oposició, els criteris de desempat seran els següents i en el següent ordre:

- En primer lloc l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut una puntuació més alta en la prova pràctica, si n'hi ha, de la fase d'oposició.
- En el cas que segueixi l'empat, l'empat es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut més punts en la prova de coneixements específics de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta per prestació de serveis en la valoració dels mèrits.

6.6.4. Resultats definitius de la fase d'oposició i valoració provisional de mèrits.

Finalitzat el termini d'esmenes i al·legacions esmentat a la base 6.6.2. i analitzades les mateixes, l'Òrgan de selecció acordarà i farà pública a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, els resultats definitius de la fase d'oposició, la valoració definitiva dels mèrits i la resolució, si escau, dels empats per cada una de les places amb puntuació final ordenada i la proposta de contractació provisional com a personal laboral fix de la persona aspirant amb la puntuació més alta. En els processos selectius de llocs de treball en que hi hagi més d'una plaça es proposarà a les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta fins al número de places a cobrir.

El llistat de proposta provisional de contractació com a personal laboral fix inclourà:

- Resultats definitius de les proves de la fase d'oposició.
- Les persones excloses per no haver obtingut almenys 35 punts a la fase d'oposició.
- Valoració definitiva de mèrits per aquelles persones aspirants que com a mínim hagin obtingut 35 punts a la fase d'oposició.
- La resolució dels empats, quan correspongui.
- Persona aspirant proposada provisionalment per la seva contractació com a personal laboral fix.

6.6.5. Al·legacions a la resolució d'empats i proposta provisional de contractació com a personal laboral fix.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils des de la publicació a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, del llistat de proposta provisional de contractació com a personal laboral fix per cada plaça per al·legar exclusivament sobre els criteris de desempat aplicats.

Per tant, l'Òrgan de selecció no admetrà ni tindrà en compte cap sol·licitud d'esmena, al·legació o aportació de documentació sobre cap altre aspecte, sense haver-se de pronunciar expressament al respecte d'aquestes sol·licituds.

6.7. Acreditació dels requisits i proposta definitiva de contractació com a personal laboral fix.

6.7.1. Llistat proposta definitiva de contractació com a personal laboral fix.

L'Òrgan de selecció disposarà d'un termini de 30 dies hàbils per estimar o desestimar les al·legacions al llistat de proposta provisional de contractació com a personal laboral fix per cada una de les places i publicar el llistat de proposta definitiva de contractació com a personal laboral fix, incloent la valoració definitiva de la puntuació total del concurs oposició i els criteris de desempat.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució expressa respecte les al·legacions realitzades, aquestes s'entendran desestimades.

La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu per cada una de les places o sigui la guanyadora aplicant els criteris de desempat, serà proposada per l'Òrgan de selecció per ser contractada com personal laboral fix pel concret lloc de treball (plaça) objecte de la convocatòria.

6.7.2. Acreditació dels requisits.

Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà a les persones aspirants perquè presentin, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

Per tant, la persona aspirant seleccionada haurà de presentar a la seu de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat situada al carrer Sant Martí de l'Erm, 2 de Sant Joan Despí (Barcelona), la documentació següent:

a) Original i fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat. També haurà de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document anterior.

b) Original i fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que l'aspirant no tinguin la nacionalitat espanyola. La persona aspirant que es trobi inclòs en algun dels supòsits que preveu el punt 2.1. de les bases d'aquesta convocatòria ha de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

c) Original i fotocòpia confrontada dels títols que es requereixen per cada lloc de treball.

d) Original i fotocòpia confrontada dels certificats de serveis prestats emesos per altres entitats del sector públic i/o administracions públiques. En el cas de voler acreditar els serveis prestats al·legats en el sector privat s'haurà d'aportar original i fotocòpia confrontada dels certificats emesos per l'empresa i/o empreses on s'hagi prestat serveis i l'original del certificat de vida laboral de la persona aspirant emès per la Seguretat Social.

e) Original i fotocòpia confrontada dels documents que acreditin o convalidin els nivells de català i castellà requerits.

f) Original i fotocòpia confrontada dels títols de formació tinguts en compte pels mèrits, excepte la formació realitzada a càrrec de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat que ja consta en poder de l'entitat.

g) En els casos en què correspongui també s'haurà d'aportar l'original i fotocòpia confrontada dels documents acreditatius de:

- a. Grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- b. Família monoparental.
- c. Família nombrosa general o especial, segons correspongui.
- d. Condició de persona desocupada que no percep cap prestació econòmica.
- e. Condició de persona jubilada.
- f. Carnet de conduir.
- g. Altres documents acreditatius de requisits específics.

Les fotocòpies es podran confrontar en el moment del seu lliurament prèvia presentació obligatòria de l'original corresponent.

6.7.3. Renúncia de l'aspirant.

La persona aspirant pot renunciar, abans de la seva contractació, a cobrir la plaça per la qual va presentar la seva candidatura. Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir de l'Òrgan de selecció que proposi, en cas d'existir, la segona persona aspirant que complint tots els requisits hagi obtingut la segona major puntuació en el concurs oposició de la concreta plaça, per a la seva contractació com personal laboral fix i així successivament. En el cas de no haver-hi cap altra persona aspirant per aquella plaça en aquesta situació el concurs oposició per la concreta plaça es considerarà vacant.

6.7.4. Incompliment dels requisits. Exclusió de l'aspirant.

Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

Si la persona aspirant proposada fos declarada exclosa del procés selectiu, l'Òrgan de selecció formularà una nova proposta de contractació com a personal laboral fix, si escau, de la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta de conformitat amb el previst en el punt 6.8.1. d'aquestes bases.

6.7.5. Resolució d'adjudicació de la plaça i contractació com a personal laboral fix.

Les persones aspirants proposades per la contractació com personal laboral fix per part de l'Òrgan de selecció, i en relació a les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se les adjudicarà com a personal laboral fix per resolució de l'Òrgan convocant la plaça a la qual hagin estat proposades.

La Resolució d'adjudicació es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a la pàgina web de l'Ens d'abastament d'aigua Ter-Llobregat (<http://www.atl.cat>, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres") i constaran el nom i cognoms de la persona adjudicatària, així com el codi d'identificatiu i NIF/NIE críptic de la persona adjudicatària.

Dins del termini màxim de 30 dies hàbils a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a formalitzar per escrit el contracte de treball indefinit com a personal laboral fix per les persones adjudicatàries.

Les persones adjudicatàries d'una plaça fixe pel concurs oposició hauran de superar els preceptius períodes de prova d'acord amb el previst al Conveni Col·lectiu vigent d'aplicació.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

7. Publicacions, informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escrius d'esmena, al·legacions i/o documentació per part de les persones aspirants.

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es realitzen a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat.

La Resolució d'adjudicació de la plaça com a personal laboral fix es publicarà a la pàgina web de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència les bases d'aquesta convocatòria es poden consultar a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat.

Les persones aspirants han de presentar les seves esmenes, documents i al·legacions relatius a aquest procés de concurs oposició exclusivament, així com als efectes de comunicacions i altres incidències, a través de l'apartat de l'àrea personal de la seu electrònica www.gencat.cat, on les persones aspirants poden obtenir informació individualitzada sobre la seva sol·licitud de participació en el procés de selecció i també tenir accés als requeriments que els facin, i la possibilitat de respondre-hi, així com presentar escrits i documentació.

L'esmentat formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió de les al·legacions i documentació, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles

al·legacions i/o aportació de documentació que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost. Per tant, l'Òrgan de selecció no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

D'acord amb l'article 58.4.c) de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, i l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, amb la publicació de les resolucions al DOGC i la publicació dels acords de l'Òrgan de selecció i altres comunicacions a la seu electrònica, es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

8. Règim d'impugnacions i al·legacions.

8.1. Resolucions de l'Òrgan convocant.

Contra les resolucions de l'Òrgan convocant que aprova la convocatòria, les persones interessades poden interposar recurs de reposició, davant del Director de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

8.2. Acords de l'Òrgan de selecció.

Contra els acords de l'Òrgan de selecció de llistat definitiu de persones admeses i excloses i de proposta definitiva de contractació com a personal laboral fix les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'Òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan de selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant de l'Òrgan de selecció, segons l'establert en aquestes bases.

8.3. Canals de presentació de recursos administratius.

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius exclusivament mitjançant el tràmit electrònic de petició genèrica de la Generalitat de Catalunya (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-genetica>). Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió dels recursos administratius, i no es consideraran vàlidament presentats aquells recursos administratius que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost. Per tant, l'Òrgan competent no haurà de pronunciar-se expressament al respecte dels mateixos.

ANNEX 1

TEMARI GENERAL

Grup 1 (Titulats i assimilats)

1. La Constitució espanyola.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
3. Organització de la Generalitat de Catalunya.
4. El Decret Llei 4/2018, de creació d'ATL.
5. La Llei 9/2017 de contractes del sector públic
6. El Codi ètic d'ATL.
7. Funcionament i principals dades del servei d'ATL (www.atl.cat)

Reste de grups (2 a 5)

1. La Constitució espanyola.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
3. Organització de la Generalitat de Catalunya.
4. El Decret Llei 4/2018, de creació d'ATL.
5. El Codi ètic d'ATL.
6. Funcionament i principals dades del servei d'ATL (www.atl.cat)

ANNEX 2

DICCIONARI DE COMPETÈNCIES

ASSOLIMENT DE RESULTATS

Definició: És la capacitat d'encaminar tots els actes a l'assoliment de l'esperat, actuant amb sentit de la urgència davant decisions importants, necessàries per a satisfer les necessitats del client, superar dificultats o millorar l'organització, assumint la responsabilitat de les mateixes i optimitzant els recursos dels quals disposa. Està atent a la millora contínua dels processos, amb la finalitat d'aconseguir els seus objectius.

QUALITAT DE GESTIÓ

Definició: Conèixer els procediments i contribuir amb l'acció i l'exemple al seu compliment, divulgació i superació, aplicant de manera efectiva i amb rigor els coneixements apresos relacionats amb l'àmbit professional. Es refereix igualment a l'interès per l'actualització dels coneixements.

ADAPTABILITAT

Definició: Implica una actitud oberta i flexible per a desenvolupar noves tasques o processos de treball adaptar ràpidament a nous contextos, sent a més agents promotors i actius que faciliten la implantació en nous processos, tecnologies, modificacions organitzacionals, canvis d'hàbits, etc., que l'estratègia requereixi. Motiva a la resta de l'organització a sumar a aquest.

TREBALL EN EQUIP I COL·LABORACIÓ

Definició: És la capacitat per a treballar amb altres persones de manera interactiva amb la finalitat d'aconseguir junts una meta comuna per a realitzar millor, fins i tot superar els objectius del departament o de l'organització en la seva globalitat. Inclou la capacitat per a interpretar la companyia des d'una perspectiva global, generant accions més enllà del seu àmbit d'influència. Afavoreix la solidaritat, la circulació d'informacions útils i la cerca de sinergies, entre departaments i a l'interior del propi equip, aprofitant les capacitats del conjunt de l'organització.

ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ

Definició: És la capacitat per a optimitzar l'ús del temps i els recursos disponibles per a una execució àgil, rigorosa i segura de les tasques. Implica desenvolupar una planificació adequada dels objectius, realitzar els seguiments oportuns i preveure plans de contingències enfront de potencials desviacions. Una gestió adequada implica a més assumir les demandes creixents, classificant i prioritzant en funció del valor.

ORIENTACION AL CLIENT INTERN / EXTERN

Definició: Demostrar sensibilitat per les necessitats i exigències que un conjunt de clients potencials externs o interns poden requerir en el present o en el futur. Tenir en compte les necessitats del client per a incorporar aquest coneixement a la forma concreta de planificar l'activitat.

INICIATIVA I INNOVACIÓ

Definició: És la predisposició a actuar proactivament i a pensar no sols en el que cal fer en el futur. Els nivells d'actuació van des de concretar decisions preses en el passat fins a la cerca de noves oportunitats i/o respostes a problemes, i fins i tot idear solucions noves o diferents requerides pel propi lloc, l'organització, els clients o en el sector de la concessió.

COMUNICACIÓ INTERPERSONAL

Definició: Capacitat per a escoltar i entendre a l'altre, per a transmetre de manera clara i oportuna la informació requerida pels altres a fi d'aconseguir els objectius de l'organització. Implica capacitat per a influir en uns altres, amb la finalitat d'aconseguir el seu compromís.

DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT D'EQUIPS

Definició: Capacitat per a dirigir a les persones i aconseguir que aquestes contribueixin de manera efectiva a la consecució dels objectius. Implica fixar i fer un seguiment dels objectius dels col·laboradors, aconseguint el desenvolupament del seu màxim potencial i la motivació necessària. Requereix assumir les responsabilitats pròpies i les del seu equip.

NEGOCIACIÓ

Definició: Habilitat per a crear un ambient propici per a la col·laboració i aconseguir compromisos duradors que enforteixin la relació. Capacitat per a dirigir o controlar una discussió utilitzant tècniques guanyar - guanyar, planificant alternatives per a negociar els millors acords. Se centra en el problema i no en la persona.