

CÀRRECS I PERSONAL**DEPARTAMENT D'ACCIÓ CLIMÀTICA, ALIMENTACIÓ I AGENDA RURAL****ENS D'ABASTAMENT D'AIGUA TER-LLOBREGAT**

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).

El Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, estableix en la seva Disposició addicional quarta – Règim aplicable al personal laboral del sector públic, que sense perjudici de la taxa de reposició establerta a la Llei de pressupostos generals de l'Estat vigent en cada exercici, si per la cobertura de les places cal una taxa de reposició específica, és necessària l'autorització del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.

Mitjançant l'Acord GOV/106/2022, de 24 de maig, es va autoritzar l'increment de plantilla pressupostària de les entitats que havien d'estructurar llocs afectats pel procés d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, que han de permetre la convocatòria de totes les places afectades per la taxa addicional que preveu aquesta llei.

En data 22 de juliol de 2022, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública va autoritzar la taxa específica de reposició que l'Administració de la Generalitat va sol·licitar en base a la disposició addicional 4a del Reial decret Llei 32/2021, de 28 de desembre.

Aquesta taxa específica juntament amb la taxa de reposició ordinària establerta a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2022 han de permetre la convocatòria per la provisió fixa de totes les places de naturalesa estructural ocupades temporalment, incloent també aquelles conjunturals que han esdevingut estructurals, des de l'1 de gener de 2018 i fins el 31 de desembre de 2022, sempre que siguin essencials per a l'adequada prestació de serveis, disposin de dotació pressupostària i no comportin cap increment dels crèdits consignats en el pressupost.

En data 30 de desembre 2022 la Direcció de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL) va publicar la RESOLUCIÓ ACC/4130/2022, de 22 de desembre, per la qual s'aprova 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 (ATL) (DOGC núm. 8823, de data 30 de desembre de 2022).

La taxa específica de reposició autoritzada a Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat correspon a 65 places. Concretament, aquesta convocatòria comprèn 9 places.

Aquesta convocatòria ha estat precedida de la corresponent negociació amb els representants dels treballadors i treballadores de Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, en el marc de l'acord en relació a la convocatòria i les bases dels processos selectius per a la cobertura, mitjançant concurs oposició, de les places compreses 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 (ATL), de data 28 d'abril de 2023.

Per tot això, i en ús de les atribucions que tinc conferides,

RESOLC:

Convocar el procés ordinari per a la selecció, 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 (ATL), mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, de les 9 places següents:

- Cap de renovacions i reposicions
- Cap de coordinació i sostenibilitat

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- 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

Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria.

Publicar la present Resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la pàgina web de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (<https://www.atl.cat>).

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la pàgina web www.atl.cat, accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres" o la seu electrònica www.gencat.cat, on també es podran consultar les bases, fases i demés informació de la convocatòria.

El període de presentació de sol·licituds de participació i documentació, és de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que les ha dictat, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació en el DOGC, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el DOGC, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Sant Joan Despí, 17 de maig de 2023

Per suplència de la persona titular de la Direcció de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat de conformitat amb la Resolució ACC/1/2022, de 3 de gener, DOGC núm. 8579, de 7.1.2022

José Miguel Diéguez Garcia

Director

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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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 delicte 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 establert 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:

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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'acreditat 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 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. Aquests dades seran conservades fins la finalització d'aquest procés de selecció i les responsabilitats 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):

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- 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.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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 són les que consten a l'annex 2 d'aquestes bases.

Les competències avaluables per cada lloc de treball són 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'escripta 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 són 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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- 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.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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 deriven, 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

CVE-DOGC-A-23138046-2023

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.

BASES ESPECIFIQUES

Codi del procés selectiu: ATL001-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Responsable d'automatització i programació

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A2/Grup X – Titulat de grau mig amb comandament – Titulació universitària de grau (nivell 2 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: ETAP Ter

Adreça: C/Afores, s/n – 08440 Cardedeu (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 42.323,02 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Establiment d'estàndards i criteris tècnics en la instal·lació i programació de PLC's.
- Establiment d'estàndards i procediments de l'equip d'automatització i programació de PLC's.
- Col·laborar en l'establiment de criteris tècnics i estàndards de funcionament de les diferents estacions operatives d'ATL en coordinació amb els Departaments d'Operació i Manteniment.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- Liderar les possibles solucions tècniques a una necessitat plantejada pel sol·licitant, redacció d'estudis i revisió dels resultats amb les unitats usuàries.
- Administrar els elements de configuració, canvis i iniciatives en referència als PLC's mitjançant les eines informàtiques d'ús general (RSMACC).
- Participar en les posades en marxa o servei per les que sigui requerit i gestionar tots els elements necessaris per coordinar les proves d'integració i implementació, d'acord amb la Planificació enviada als usuaris.
- Realitzar assistències tècniques internes en la part elèctrica i d'automatització a altres departaments de la empresa.
- Organitzar, planificar i desenvolupar les tasques d'organització de treball pròpies de la unitat d'Automatització i Programació, consistents en recollir, valorar, distribuir i reportar les incidències del dia a dia del funcionament dels sistemes automatitzats dels actius productius a l'empresa. Així mateix serà responsable de planificar l'execució de totes les noves incorporacions d'actius productius al sistema d'Automatització d'actius productius.
- Definir i preparar la documentació de licitació necessària per contractar, segons la llei de contractes de l'estat, tots aquells serveis i productes necessaris pel correcte funcionament dels elements associats al sistema d'Automatització i Programació (entre altres: compra d'equips; renovació i adquisició de software's; preparar documentació per a la licitació dels contractes necessaris pel correcte funcionament del seu àmbit i el seu posterior seguiment; desenvolupament i manteniment dels programes d'automatització; estandarditzar equips i programacions; ...).
- Col·laborar amb els altres departaments/unitats de l'empresa en les noves implantacions i funcionalitats a tot el sistema de telecontrol dels actius productius.
- Reforçar l'actual equip de tècnics d'Automatització i Programació, per tal de formar un equip multidisciplinari que pugui complementar / compartir / reforçar coneixements i funcions tant en el servei d'automatització (criteris de disseny) com en les programacions corresponents.
- Formar part de l'equip encarregat de dur a terme la transformació digital de l'empresa, bàsicament en la seva part de telecontrol (OT), servei SCADA i PLC's i participant en la integració d'altres softwares corporatius (manteniment, gestió, ERP's, GIS, ...) no vinculats al servei de telecontrol.
- Determinar els objectius associats al Sistema de Gestió d'ATL corresponents al seu àmbit.
- Verificar el compliment dels requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques del Sistema de Gestió d'ATL que afectin al seu àmbit de treball.
- Controlar el seguiment pressupostari del seu àmbit i participar en l'elaboració dels pressupostos de l'empresa.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria tècnica (esp. Elèctrica, electrònica, automatització o similar), titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per realització de les funcions del lloc de treball.
- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, organització i planificació, comunicació interpersonal.

4- Temari específic

Tema 1 Automatització industrial. Coneixement general dels principals elements que conformen un sistema de control i instrumentació industrial (amb especial interès en els processos de potabilització i distribució d'aigua), essent capaç de definir els diferents elements en forma part i interpretar correctament la documentació associada a, esquemes elèctrics, diagrames de flux, P&ID, ... Conèixer i saber com funcionen i per a que, els diferents elements que formen part d'un sistema electromecànic d'automatització (actuadors elèctrics/pneumàtics/..., vàlvules reguladores, equips rotatius, variadors de velocitat, arrencadors estàtics, contactors, relés mecànics i d'estat sòlid, separadors galvànics, duplicadors de senyals, ...)

Tema 2 Principis elèctrics de baixa tensió – automatització. Establir les condicions tècniques i garanties que han de complir les instal·lacions elèctriques de baixa tensió, amb la finalitat de preservar la seguretat de les persones i els actius, assegurar el funcionament normal de les instal·lacions i prevenir les perturbacions en altres instal·lacions i serveis i contribuir a la fiabilitat tècnica de les instal·lacions. Aplicació pràctica del Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió.

Tema 3 Instrumentació industrial. Principis de funcionament. Programació d'equips d'instrumentació. Ser coneixedor del funcionament, programació i configuració dels diferents elements que formen part de la instrumentació associada als diferents processos de potabilització i distribució d'aigua, entre altres, transmissors de cabal, pressió, temperatura, vibracions, nivell, elements analítics de qualitat de l'aigua (clor, terbolesa, THM's, pH, ...). Saber quina i com s'extreu la informació de l'equip i com s'integra al sistema de control (senyals digitals, senyals analògiques, hart, busos de comunicacions, ...).

Tema 4 Equips d'automatització de Rockwell Automation. Poder definir quins són els diferents equips de les famílies de productes de Rockwell Automation (A&B) dedicats als processos d'automatització industrial, especialment els elements associats als plc's, tant a nivell de cpu's com targetes d'E/S i comunicacions, com a nivell d'elements HMI.

Tema 5. Programació i configuració d'automatització de Rockwell Automation. Poder definir quins són els softwares de programació i configuració dels diferents elements associats a l'automatització d'elements de Rockwell Automation (SLC500, PLC5, CompactLogix, ControlLogix, PanelView, ...). Tenir capacitat de programació i configuració dels diferents equips i dels programes específics de comunicacions i paquets específics de ciberseguretat.

Tema 6 Control distribuït PCS7 de Siemens. Poder definir quins són els diferents equips dels de productes de Siemens associats als processos d'automatització industrial, especialment els elements associats al sistema PCS7, definint les arquitectures a nivell de servidors, plc's, tant a nivell de cpu's com targetes d'E/S i comunicacions, com a nivell d'elements HMI.

Tema 7 Programació i configuració del control distribuït PCS7 de Siemens. Tenir capacitat de programació i configuració dels diferents elements que formen part del sistema d'automatització PCS7 de Siemens, definint l'estructura, configuració i programació dels servidors del sistema, diferenciant terminal bus i plant bus i programació d'equips de camp. Servei SIVaaS.

Tema 8 Xarxes i protocols de comunicació industrial (Ethernet IP, Modbus, Profinet, Profibus, ControlNet, DeviceNet, DH+, RS232, ...). Definir funcionalitats i capacitats de les diferents xarxes i protocols emprats en els processos d'automatització industrial, quan es fa servir cada una i quines prestacions aporten unes sobre les altres.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

Tema 9 Medis de comunicació industrial (cable de coure, FO, Radio - Tetra, Wifi, GPRS). Definir funcionalitats i capacitats dels diferents medis emprats en les comunicacions dels processos d'automatització industrial, quan es fa servir cada una i quines prestacions aporten unes sobre les altres.

Tema 10 Tractament bases de dades (SQL, ...). Definició de les principals funcionalitats i particularitats de les bases de dades. Softwares per operar i consultar bases de dades, així com capacitat per realitzar accions bàsiques amb les mateixes, connexions externes, crear, esborrar, copiar, fer consultes, ordenar, truncar, esborrar registres total o parcial,...

Tema 11 Coneixements bàsics de sistemes hidràulics de potabilització i distribució d'aigua. Ser coneixedor dels funcionaments bàsics dels principals elements que formen part d'un sistema de potabilització i distribució d'aigua. Saber com treballen i quines limitacions de funcionament tenen els diferents equips i processos implicats en la potabilització i distribució d'aigua, entre altres, decantadors, flotadors, filtres de sorra i carbó oberts o tancats, sistemes de dosificació de reactius, elements de dessalinització, sistemes de regulació de cabal, equips moto-bomba, vàlvules reguladores de pressió...

Tema 12 Prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis.

Codi del procés selectiu: ATL002-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Cap de Coordinació i sostenibilitat

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A1/Grup XI – Titulat de grau superior amb comandament – Titulació universitària de grau i/o màster (nivell 3 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: Oficines centrals de Fonstanta

Adreça: C/Sant Martí de l'Erm, 2 – 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 50.000,00 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Centralitzar la informació de la direcció d'operació i manteniment per la redacció de la memòria anual i informes mensuals (IMA's) i pel desenvolupament de les auditories internes i externes en allò que afectin a aquesta direcció.

- Desenvolupar els sistemes de gestió de la direcció d'operació i manteniment, impulsant la estandardització i

CVE-DOGC-A-23138046-2023

homogeneïtzació de la documentació i circuits utilitzats en aquesta direcció.

- Recollir les sol·licituds de millora i anàlisis del sistema d'abastament per desenvolupar estudis i projectes necessaris que esdevinguin per tal de complementar a mig i llarg termini les actuacions futures del pla de renovacions i reposicions.
- Coordinar amb els representants per la direcció d'operació i manteniment, la informació dels sistemes de gestió d'ATL per la resolució de no conformitats.
- Coordinar la gestió de les respostes del sistema GREI, així com de les qüestions plantejades per l'ACA, relacionades amb la direcció d'operació i manteniment.
- Coordinar el seguiment periòdic de l'acompliment d'objectius dels departaments de la direcció d'operació i manteniment, així com dels informes associats.
- Realitzar les tasques adequades pel seguiment i control del consum elèctric d'ATL i de la venda d'energies renovables.
- Realitzar les tasques adequades per la legalització industrial de les diverses instal·lacions productives d'ATL.
- Desenvolupar, generar i impulsar els diferents estudis de R+D+I que siguin plantejats per les diferents direccions de l'empresa.
- Desenvolupar, generar i impulsar el pla de sostenibilitat d'ATL per tal d'assolir una millora contínua en l'assoliment de l'economia circular.
- Determinar els objectius associats al Sistema de Gestió d'ATL corresponents al seu departament.
- Proposar al seu superior la formació que cregui adequada pel personal associat al seu departament, amb l'objectiu de poder desenvolupar correctament les tasques assignades i permetre la evolució de millora contínua de les seves capacitats.
- Verificar el compliment per part del personal associat al seu departament dels requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques del Sistema de Gestió d'ATL que afectin al seu àmbit de treball.
- Participar en l'establiment de criteris pel desenvolupament de la planificació estratègica a mig i llarg termini i dels objectius de la Direcció d'operació i manteniment.
- Exercir les funcions de formador en cas de que sigui necessari.
- Controlar el seguiment pressupostari del seu àmbit i participar en l'elaboració dels pressupostos de l'empresa.
- Supervisar, gestionar i motivar al personal adscrit al seu àmbit.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria Superior Industrial o Enginyeria tècnica en obres públiques/Grau en Enginyeria Civil/Grau en Enginyeria Industrial; i el Màster en enginyeria civil, titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per realització de les funcions del lloc de treball.
- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, direcció i desenvolupament d'equips, iniciativa i innovació, organització i planificació, comunicació interpersonal.

4- Temari específic

Tema 1 Electricitat i magnetisme: Unitats i factors de conversió, conceptes generals dels equips, instal·lacions i xarxes elèctriques.

Tema 2 Hidràulica i mecànica aplicable als sistemes d'abastament d'aigua: Unitats i factors de conversió, coneixement de la mecànica, cinemàtica, hidrodinàmica i hidroestàtica. Tipus, característiques i gestió de obres hidràuliques (canonades, dipòsits, estacions de bombament...)

Tema 3 Gestió i redacció de projectes d'enginyeria civil: Vesant tècnica, organitzativa, administrativa i econòmica. Normativa aplicable. Conceptes bàsics de Building Information Modeling (BIM).

Tema 4 Sistemes de gestió de qualitat: normativa i certificació, aplicables a empreses d'abastament d'aigua pel consum humà (gestió documental, seguretat industrial, seguretat alimentària, processos de potabilització...).

Tema 5 Química i tractament de l'aigua: Conceptes bàsics. Sistemes de potabilització (tradicionals, dessalinització i recuperació). Sistemes de automatització de la gestió del sistema d'abastament d'aigua potable.

Tema 6 Mercat elèctric: Normativa sectorial, legislació general i conceptes generals. Agents del mercat elèctric. Organismes de gestió del mercat de l'electricitat. La generació, el transport, la distribució i la comercialització.

Tema 7 Sostenibilitat i eficiència: Conceptes generals. Normativa i legislació aplicada. Estratègies de eficiència energètica i plans d'acció i objectius de la sostenibilitat.

Tema 8 Energies renovables: Tipus i característiques. Normativa i legislació. Disseny, construcció, explotació i manteniment.

Tema 9 Conceptes generals sobre gestió del manteniment industrial: Tipus de manteniment industrial: manteniment correctiu, manteniment preventiu i manteniment predictiu. Programes GMAO (Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador): Sol·licitud de treball, Ordres de treball, Planificació de games preventives, Informes de sortida.

Tema 10 Planificació de les inversions: Gestió econòmica de les inversions. Mètodes d'anàlisi de risc aplicats a la planificació i gestió de contractes de projectes i obres. Funcions i característiques d'una PMO.

Tema 11 La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis. La Prevenció de riscos laborals en obres de construcció.

Tema 12 Contractació pública. [Introducció a la contractació pública](#). Marc Normatiu: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i el [Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre](#), pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. Directives de la Unió

Europea. Principis de la contractació pública.

Codi del procés selectiu: ATL003-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Cap de Renovacions i reposicions

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A1/Grup XI – Titulat de grau superior amb comandament – Titulació universitària de grau i/o màster (nivell 3 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: Oficines centrals de Fonstanta

Adreça: C/Sant Martí de l'Erm, 2 – 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 60.000,00 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Dissenyar i planificar la implantació de la metodologia BIM en la gestió de projectes i processos, coordinadament amb la resta d'Àrees/Divisions d'ATL.
- Dirigir i impulsar l'execució i desenvolupament dels projectes mitjançant BIM, fer-ne el seguiment, avaluar l'execució i realitzar propostes de millora.
- Liderar la coordinació en temes relacionats amb la implantació de la metodologia BIM.
- Dissenyar i aplicar els itineraris i continguts formatius en matèria de BIM per tal de garantir la correcta capacitat dels equips tècnics d'ATL en la utilització de programaris i metodologies específiques d'aplicació.
- Dissenyar, planificar, coordinar, supervisar i validar el desenvolupament de les aplicacions informàtiques específiques, utilitzades per la descripció i gestió del actius d'ATL (BIM, GMAO, GIS...) i la seva integració.
- Redactar els projectes i executar les obres, directament o mitjançant tercers, així com redactar la documentació associada (plecs, informes, plànols, etc.), relacionada amb el Pla de Renovacions i Reposicions (R&R) i els associats a les actuacions de Serveis afectats (SSAA).
- Generar, mantenir i implantar la estandardització de criteris tècnics i de format dels projectes i obres relacionats amb les actuacions de R&R i de SSAA.
- Promoure i redactar la informació tècnica associada a la contractació dels projectes i les obres associades al Pla de R&R, així com de les actuacions dels SSAA, Supervisar, controlar i validar, tant tècnicament com econòmicament, els contractes i relacions valorades associades.
- Participar en les actuacions referents a la Seguretat i Salut laboral relacionada amb el desenvolupament de les actuacions del Pla de R&R i de SSAA, i promoure la implantació de les mesures adoptades.
- Definir, supervisar, les actuacions referents al Control de Qualitat de contrast de les obres associades al Pla

CVE-DOGC-A-23138046-2023

de R&R, així com a les actuacions dels SSAA.

- Coordinar i supervisar l'activitat del sots-departament d'Oficina Tècnica (OT) amb l'objectiu de poder desenvolupar les tasques d'informació gràfica, administrativa i general, necessàries pel correcte desenvolupament del departament de R&R.
- Coordinar i validar les respostes que des d'OT es donin a altres departaments d'ATL que hagin plantejat necessitats dins de l'àmbit de la delimitació, el suport tècnic en la definició o execució de projectes o el suport administratiu en la gestió de contractes.
- Proposar al seu superior el Pla de Formació adient pel personal associat al seu departament, amb l'objectiu de poder desenvolupar correctament les tasques assignades i permetre l'evolució de millora contínua de les seves capacitats.
- Determinar els objectius associats al Sistema de Gestió d'ATL corresponents al seu departament.
- Instruir, promoure i verificar el compliment per part del personal associat al seu departament dels requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques del Sistema de Gestió d'ATL que afectin al seu àmbit de treball.
- Fer participar al personal associat al seu departament en l'adequació i/o elaboració de la documentació del Sistema de Gestió del seu àmbit de treball.
- Definir els criteris pel desenvolupament de la planificació estratègica a mig i llarg termini i dels objectius de la Direcció d'ATL, proposar-los a la seva Direcció i comunicar-los al seu equip.
- Exercir les funcions de formador en cas que sigui necessari.
- Controlar el seguiment pressupostari del seu àmbit i participar en l'elaboració dels pressupostos de l'empresa.
- Supervisar, gestionar i motivar al personal adscrit al seu àmbit.
- Establir la prioritat, de forma conjunta amb les direccions d'Operació i Manteniment, l'execució de les diferents obres executades per R&R.
- Dur a terme el seguiment i el control, juntament amb operació i manteniment, de les obres executades per R&R per tal de verificar que el seu comportament a mig i llarg termini s'adequa al definit als projectes constructius redactats.
- Recollir i coordinar la resposta de les consultes realitzades pel departament de R&R a altres direccions d'ATL (departament jurídic, departament de patrimoni) per a la correcta consecució dels projectes i obres que es desenvolupin.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria superior de Camins, Canals i Ports o Enginyeria Superior Industrial, o Grau en Enginyeria Civil/Grau en Enginyeria Industrial; i el Màster en enginyeria estructural i de la construcció, titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per realització de les funcions del lloc de treball.
- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, direcció i desenvolupament d'equips, iniciativa i innovació, organització i planificació, comunicació interpersonal.

4- Temari específic

Tema 1 Contractació pública: [Introducció a la contractació pública](#). Marc Normatiu: Llei 9/2017 , de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i el [Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre](#), pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. Directives de la Unió Europea. Principis de la contractació pública

Tema 2 Els projectes constructius: Característiques i documents d'un projecte constructiu.

Tema 3: La gestió i el seguiment de l'execució d'obres: Vesant tècnica, vesant organitzativa, vesant administrativa i vesant econòmica. Normativa aplicable. Estudis i Plans de seguretat en obres. Coordinació d'activitats empresarials.

Tema 4 Tecnologia i infraestructures: Conceptes bàsics de Building Information Modeling. Sistemes d'automatització de infraestructures d'abastament d'aigua potable.

Tema 5 Química i tractament de l'aigua: Conceptes bàsics. Configuració de tractament d'Estacions de Tractament d'Aigua Potable. Operacions unitàries de tractament de l'aigua des de el punt de captació fins el lliurament a xarxes de distribució. Conceptes bàsics de dessalinització.

Tema 6 Canonades d'abastament d'aigua: Tipus i característiques. Construcció, explotació i manteniment.

Tema 7. Dipòsits d'aigua de formigó: . Característiques principals. Construcció, explotació i manteniment.

Tema 8. Estacions de bombament: Característiques principals. Construcció, explotació i manteniment.

Tema 9. Gestió dels actius productius: inventari de béns, criteris d'amortització tècnica i comptable.

Tema 10 L'impacte ambiental de projectes: Procediment. L'estudi d'impacte ambiental. Principis i objectius. Gestió de residus a les obres de construcció. La norma internacional ISO 14001.

Tema 11 Ordenació del territori i urbanisme: els instruments d'ordenació territorial. Plans d'ordenació urbanística: significat i classes. Les classes de sòl i el seu règim jurídic. Sistemes urbanístics i qualificació de serveis tècnics. Les autoritzacions en sòl no urbanitzable. Exercici de les facultats referents a l'ús i l'edificació del sòl. La llicència urbanística. Prerrogatives de les obres de caràcter supramunicipal..

Tema 12 Compliance i frau: lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interès. Pla de mesures antifrau.

Tema 13. La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis. La Prevenció de riscos laborals en obres de construcció.

Codi del procés selectiu: ATL004-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Cap de Planificació i control econòmic-financer

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A1/Grup XI – Titulat de grau superior amb comandament – Titulació universitària de grau i/o màster (nivell 3 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: Oficines centrals de Fonstanta

Adreça: C/Sant Martí de l'Erm, 2 – 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 45.200,03 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Elaborar, controlar i fer el seguiment del Pla Econòmic Financer (Project Finance)
- Col·laborar i gestionar el reporting Econòmic-Financer
- Elaboració i anàlisi del quadre de comandament que proporcioni informació vàlida.
- Coordinar, gestionar i fer el seguiment de la comptabilitat analítica i de costos
- Col·laborar en la confecció dels expedients de tarifa i la quota de connexió
- Supervisar i coordinar la facturació dels clients
- Supervisar la gestió dels cobraments i reporting de facturació
- Gestionar administrativament les incidències amb clients
- Supervisar i gestionar els recàrrecs per pagament fora termini
- Gestionar econòmicament els convenis de finançament amb ajuntaments i altres institucions
- Control de compres i proveïdors
- Col·laborar en la implantació de l'ERP
- Col·laborar en les meses de contractació

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari de llicenciatura en ciències econòmiques o llicenciatura en

CVE-DOGC-A-23138046-2023

Administració i Direcció d'Empreses (ADE) o Grau en ciències econòmiques/Grau en administració i gestió d'empresa; i el màster universitari, titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per realització de les funcions del lloc de treball.

- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, direcció i desenvolupament d'equips, iniciativa i innovació, organització i planificació, comunicació interpersonal.

4- Temari específic

Àmbit comptabilitat

Tema 1 Les masses patrimonials: principals components de l'actiu no corrent, de l'actiu corrent, del patrimoni net, del passiu no corrent i del passiu corrent. Valoració d'empreses per mètodes patrimonials.

Tema 2 Marc conceptual del Pla general de comptabilitat: principis comptables, criteris de registre i valoració.

Tema 3 Normes de registre i valoració de l'immobilitzat material, de les inversions immobiliàries i de l'immobilitzat intangible. L'arrendament financer. Transaccions amb pagaments basats en instruments de patrimoni

Tema 4 Normes de registre i valoració de les existències, els ingressos per venda i prestació de serveis, els instruments financers, arrendaments i altres operacions similars, moneda estrangera, impost sobre el valor afegit, subvencions, donacions i llegats, i provisions i contingències.

Tema 5 Normes d'elaboració dels comptes anuals. Balanç. Compte de pèrdues i guanys. Estat de canvis de patrimoni net. Estat de fluxos d'efectiu. La memòria. Informe d'auditoria de comptes anuals.

Tema 6 Conciliació del resultat comptable amb la base imposable de l'impost de societats: ajustos extracomptables. Diferències permanents i temporàries en la liquidació. Compensació de bases negatives.

Tema 7 Anàlisi dels estats financers. El Fons de maniobra. Anàlisi de la liquiditat. Anàlisi de la solvència empresarial a curt i llarg termini. Anàlisi de resultats i rendibilitats.

Tema 8 La comptabilitat de costos. Costos directes i indirectes. Costos fixos, variables i marginals. Metodologies de càlcul per elaborar un sistema de costos: costos directes, costos complets i costos basats en les activitats. Determinació de l'import d'una taxa o d'un preu públic a partir dels costos. Càlcul del punt d'equilibri d'una taxa o preu públic.

Àmbit finances públiques

Tema 9 La comptabilitat pública. Els plans generals de comptabilitat pública. La normalització comptable pública. Òrgans competents de regulació en l'àmbit de l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya.

Tema 10 El sector públic en l'àmbit de la Generalitat. Organització i tipologia d'entitats públiques. Sector públic instrumental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Organismes autònoms, entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, consorcis, societats mercantils i fundacions.

Tema 11 Els pressupostos de la Generalitat de Catalunya. La Llei de finances públiques de Catalunya. Les lleis de pressupostos anuals. Les estructures pressupostàries per programes, econòmica i orgànica. El contingut dels pressupostos. El cicle pressupostari.

Tema 12 La gestió pressupostària. L'execució dels ingressos i les despeses del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Els compromisos de despesa a càrrec d'exercicis futurs.

Tema 13 La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La conciliació entre el resultat pressupostari i comptable.

Tema 14 Tresoreria. El sistema de centralització de tresoreria (cashpooling) de la Generalitat i de les seves entitats públiques.

Tema 15 Lluita contra la corrupció i prevenció conflictes d'interès. Pla de mesures antifrau.

Àmbit contractació pública

Tema 16 La contractació pública. L'àmbit d'aplicació subjectiu de la legislació de contractes: Administracions Públiques, altres poders adjudicadors i entitats que no tenen la consideració de poders adjudicadors. L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius i contractes privats. Els negocis i contractes exclosos. Sistemes de cooperació pública: els encàrrecs a mitjans propis personificats i els convenis interadministratius.

Tema 17 Tipologia de contractes públics: contracte d'obres, contracte de subministrament, contracte de serveis, concessió d'obres públiques, concessió de serveis, contractes mixtos i contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 18 Procediments de selecció del contractista: procediment obert, procediment restringit i altres. El contracte menor.

Tema 19 L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Elements estructurals del contracte: necessitat i idoneïtat, objecte, durada. Elements econòmics: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte; el règim de garanties.

Codi del procés selectiu: ATL006-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Encarregat/da general de manteniment ITAM Tordera

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 5-Personal de producció, manteniment, distribució, plantes, obres, tallers, actuacions en les instal·lacions i d'explotació en general

Codi de lloc: C1/Grup VII – Encarregat general

Centre de treball d'adscripció: ITAM Tordera

Adreça: Carretera GI-682 d'accés a la Costa Brava, km 3,4 – 17300 Blanes (Girona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 32.429,94 euros

Règim de guardies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Realitzar la planificació anual de manteniment preventiu i predictiu elèctric, mecànic, electromecànic i de productes químics de la planta dessalinizadora, instal·lacions d'inmisari, emisari i E.B. Captació
- Distribuir el manteniment correctiu i definir el manteniment proactiu del personal de la seva especialitat.
- Definir i actualitzar les gammes i freqüències de manteniment preventiu del seu àmbit.
- Realitzar maniobres sobre cel·les d'alta tensió.
- Gestionar tant a nivell tècnic com econòmic els contractes de manteniment que li siguin assignat.
- Seguiment i tancament tècnic de totes les OT's i BI's en el programa GMAO vigent.
- Aplicació de totes les normes de qualitat i de seguretat al seu departament.
- Definició de necessitats formatives del personal al seu càrrec.
- Realització de SC's, i redacció de procediments de contractació menor i negociats sense publicitat que li siguin encomanats pels seus superiors.
- Acompanyament i assistència tècnica a perits de companyies asseguradores en cas de sinistres.
- Redacció de plecs de prescripcions tècniques.
- Substitució temporal i funcional del Responsable de Manteniment, per baixa mèdica o vacances dels mateixos.
- Executar i gestionar les obres i serveis que li siguin assignades pel seu Cap (fins 100.000 €).
- Redacció d'informes tècnics.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- Titulació: Estar en possessió del títol de Formació professional de grau mitjà / CFGM (àmbit manteniment elèctric, electrònica, mecànica, electromecànica d'instal·lacions industrials o similar) o titulació equivalent o superior.

- Coneixement de la llengua catalana de nivell B2 (certificat de nivell de català intermedi) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent, i capacitat per desplaçar-se habitualment.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, organització i planificació.

4- Temari específic

Tema 1. Lubricació: Concepte d'oli i greix. Tipus de greixos de lubricació: Liti, Complexa d'alumini, tefló i calci. Consistència dels greixos Punt de degoteig dels greixos. Tipus d'olis de lubricació: Minerals i sintètics. Viscositat dels olis Principals aplicacions d'olis i greixos: Rodaments, coixinets i reductors. Sistemes de lubricació per oli: Sistemes de lubricació per greixos. Anàlisi d'olis: Físic-químic, contaminants, Ferrogràfics, Espectromètrics

Tema 2. Bombes hidràuliques: Tipus de bombes: Centrífugues, peristàltiques i bombes volumètriques. Tipus de bombes Centrífugues: Cambra partida, multietapa, flux axial, submergibles i verticals. Conceptes bàsics: Pressió, cabal, alçada manomètrica, velocitat de rotació, velocitat específica, NSPH, rendiment hidràulic i potencia hidràulica. Parts d'una bomba: Impulsor, voluta, eix, anells de fregaments, estopades, tanques mecàniques. Cavitació en bombes. Manteniment preventiu en bombes hidràuliques: Lubricació, control de fuites i reapretament d'estopades. Manteniment predictiu en bombes: Anàlisi de vibracions i ultrasons.

Tema 3. Motors elèctrics: Tipus de motors elèctrics: Corrent contínua i corrent alterna. Motors elèctrics monofàsics. Motors elèctrics trifàsics d'inducció per gàbia. Conceptes bàsics: Tensió, Intensitat, Potència, Rendiment, $\cos\phi$, velocitat de rotació i lliscament. Parts d'un motor trifàsic d'inducció per gàbia: Estator, rotor, entreferro, eix i rodaments. Manteniment preventiu en motors elèctrics: Lubricació, comprovació dels sistemes de lubricació. Manteniment predictiu en motors: Anàlisi MCSA de corrent, Índex IP.

Tema 4. Quadres elèctrics de baixa tensió: Concepte de baixa tensió. Envolvents de quadres elèctrics de baixa tensió. Embarrats. Magnetotèrmics. Interruptors diferencials. Relés. Protectors de sobretensió. Fonts d'alimentació. Polsadors, indicadors i selectors. Regletes. Voltímetres i amperímetres. Terres. Interruptors automàtics. EPI's per operació en quadres de baixa tensió.

Tema 5. Cel·les elèctriques d'alta tensió: Tipus de cel·les: Obertes, amb envoltent metàl·lica i tancades. Seccionadors. Fusibles. Ruptofusibles. Disjuntors. Cel·les de mesura Seccionador de PAT. Transformadors de potència. Transformadors de Tensió. Transformadors d'Intensitat. Sistemes amb SF6. EPI's per operació en cel·les d'alta tensió. 5 Regles d'or de l'electricitat.

Tema 6. Osmosi inversa i recuperació d'energia en dessalinitzadores: Concepte d'osmosi inversa. Parts d'un tub d'osmosi inversa. Neteja de membranes. Bastidors. Càmeres isobàriques: principis de funcionament. Parts d'una càmera isobàrica. Principals tasques de manteniment d'una càmera isobàrica. Cabal i cavitació.

Tema 7. Rodaments: Concepte de rodament i coixinet. Tipus de rodament: Boles i rodets. Parts d'un

CVE-DOGC-A-23138046-2023

rodament: Anells interior i exterior, elements rodants i gàbia. Designació dels rodaments mètrics: ISO 355. Principals fallades en rodaments.

Tema 8. Cargoleria: Parts d'un cargol: Cap, coll i rosca. Parts de la rosca: Diàmetre extern, Diàmetre intern, pas de rosca, flanc, angle dels flancs i filet. Tipus de rosca: Mètrica, Whitworth, Gas i NPT. Cargols segons Norma DIN 933. Femelles segons Norma DIN 934.

Tema 9. Canonades de polietilè d'alta densitat (PEAD): Concepte de PEAD. Soldadura per electrofusió. Soldadura per termofusió. Accessoris de PEAD: Colzes, reduccions, maniguets de reparació, brides, "T" i caps extrems. Procediment de reparació per electrofusió.

Tema 10. Canonades de polièster reforçat amb fibra de vidre (PRFV): Concepte de PRFV. Tipus d'unió entre tubs de PRFV: Unions flexibles, unions rígides i unions alternatives. Accessoris de PRFV: Colzes, reduccions, maniguets de reparació, brides, y "T".. Procediment de reparació químic. Procediment de reparació per maniguets de reparació.

Tema 11. Manteniment industrial: Concepte de manteniment industrial. Tipus de manteniment industrial: manteniment correctiu, manteniment preventiu i manteniment predictiu. Programes GMAO (Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador): Sol·licitud de treball, Ordres de treball, Planificació de games preventives, Informes de sortida.

Tema 12. La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis. La Prevenció de riscos laborals en avaries.

Codi del procés selectiu: ATL013-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Tècnic/a de laboratori ETAP Llobregat

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: B1/Grup VIII – Titulat de grau mig - Titulació universitària de grau (nivell 2 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: ETAP Llobregat

Adreça: Carretera Martorell – Olesa, km 4,6 – 08630 Abrera (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 38.879,57 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Realitzar l'inventari del Laboratori, tant de reactius com de materials.
- Gestionar amb el laboratori extern, les analítiques no realitzades en la instal·lació per manca de mitjans o per realitzacions de control de qualitat.
- Planificar l'activitat del Laboratori de l'ETAP Llobregat, així com la del seu personal adscrit.
- Realitzar assaigs analítics al Laboratori, segons el pla de control analític, i anàlisis complexos amb equips d'alta tecnologia, en absència dels Analistes de Procés.
- Col·laborar en les operacions de calibratge, verificació i manteniment dels aparells i instruments del Laboratori.
- Elaborar, revisar i actualitzar la documentació necessària del Sistema Integrat de Gestió de l'àmbit del Laboratori de l'ETAP Llobregat.
- Organitzar i participar en exercicis interns d'intercomparació.
- Realitzar assaigs analítics per a la resta d'àmbits d'ATL, amb els equips d'alta tecnologia disponibles a l'ETAP (TOC i CI).
- Gestionar el sistema informàtic de treball del Laboratori (LIMS), des de la planificació de les mostres, fins a la introducció dels resultats, si s'escau.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria Tècnica Química o Grau en Química o Ciències Ambientals o titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per a la realització de les funcions del lloc de treball.

- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, organització i planificació.

4- Temari específic

Tema 1. Termodinàmica química: Conceptes. Principis de la termodinàmica. Equilibri.

Tema 2. Reaccions químiques: Conceptes. Equacions químiques. Estequiometria d'una reacció. Càlculs. Intercanvi d'energia en una reacció. Tipus de reaccions. Ajust de reaccions.

Tema 3. Química analítica: Conceptes. Classificació de mètodes analítics. Mètodes qualitius. Mètodes quantitius. Anàlisi volumètric. Corbes de valoració. Punt final i punt d'equivalència. Tipus de valoracions. Càlculs. Volumetries àcid-base. Indicadors. Volumetries de precipitació. Indicadors. Volumetries de formació de complexos. Indicadors: Volumetries de oxidació-reducció. Gravimetries. Càlculs.

Tema 4. Química inorgànica: Estructura atòmica. Taula periòdica. Formulació i nomenclatura. Enllaç químic. Enllaç iònic. Enllaç covalent.

Tema 5. Química orgànica: Nomenclatura. Estereoisomeria. Hidrocarburs Alifàtics. Hidrocarburs Aromàtics. Principals grups funcionals. Característiques i propietats. Reactivitat general. Alcans, alquens i alquins. Alcohols. Èters. Amines. Aldehids. Cetones. Àcids carboxílics.

Tema 6. Presa de mostres i conservació de mostres en un laboratori: Conceptes. Pretractaments. Presa de mostres d'aigua. Presa de mostres de fang. Conservació de mostres.

Tema 7. Operacions de laboratori: Pesatge. Mesura de volums. Preparació de dissolucions. Tipus de dissolucions. Unitats de concentració. Càlculs. Neteja i preparació de material.

Tema 8. Tècniques de separació: Mecàniques; Tamisat i filtració; Centrifugació i decantació. Tèrmiques; Destil·lació i evaporació; Assecatge i cristallització.

Tema 9. Anàlisi químic instrumental: Potenciometria. Voltametria. Conductimetria. Conceptes. Descripció de l'instrumental i de la tècnica. Refractometria. Polarimetria. Nefelometria. Turbidimetria Conceptes. Descripció de l'instrumental i de la tècnica. absorció ultravioleta-visible, fluorescència, fotometria de flama i absorció atòmica. Conceptes. Descripció de l'instrumental i de la tècnica. cromatografia de líquids i de gasos. Conceptes. Descripció de l'instrumental i de la tècnica. infraroig i espectrometria de masses. Conceptes. Descripció de l'instrumental i de la tècnica.

Tema 10. Manipulació de reactius químics en un laboratori: Reactius i dissolucions . Classificació. Etiquetatge. Emmagatzematge.

Tema 11. Qualitat en un laboratori: Conceptes de precisió, exactitud, incertesa, límit de detecció, límit de quantificació i traçabilitat. Càlculs. Equips de mesura. Manteniment preventiu. Calibració, verificació i ajust. Representació gràfica i càlculs Regressió. Materials de referència i patrons.

Tema 12. Documentació en un laboratori: Procediments normalitzats de treball. Mètodes de treball. Registres. Gràfics de control i tendències. Representació gràfica de variables.

Tema 13. Principis de les bones pràctiques de laboratori: Norma UNE-EN ISO 17025:2017: Requisits generals per a la competència dels laboratoris d'assaig i calibració. apartat 6. apartat 7, del sub-apartat 7.2 al 7.8. Norma UNE-EN ISO 5667-5:2021. Qualitat de l'aigua. Mostreig. Part 5: orientació per al mostreig d'aigua potable procedent d'instal·lacions de tractament i xarxes canalitzades de distribució. Exercicis d'intercomparació en laboratoris. Reial decret 3/2023 de 10 de gener, pel què s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament. Norma UNE-EN ISO 9001. Sistemes de gestió de la qualitat. Requisits. Norma UNE-EN ISO 22000. Sistemes de gestió de la innocuïtat dels aliments. requisits per a qualsevol organització en la cadena alimentària. Procés de tractament de l'aigua a Estació de tractament d'Aigües potables. tractament de l'aigua per electrodiàlisi reversible (EDR). Utilització de sistemes de gestió de la informació de laboratoris (LIMS). Utilització de sistemes de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO).

Tema 14. La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis. Gestió de residus. Gestió de vessaments.

Codi del procés selectiu: ATL014-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Tècnic/a de Servei jurídic

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A2/Grup IX – Titulat de grau superior sense comandament - Titulació universitària de grau i/o màster (nivell 3 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: Oficines centrals de Fonstanta

Adreça: C/Sant Martí de l'Erm, 2 – 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 42.323,02 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Garantir el compliment de les normes externes d'obligat compliment per part de tots els estaments de l'empresa, així com oferir-los l'assessorament jurídic i administratiu necessari.
- Gestionar els expedients sotmesos a dret administratiu en relació amb l'aprovació de projectes d'obres, l'autorització i/o concessió per a l'ocupació de béns de domini públic i per a l'execució de les obres que l'empresa realitzi.
- Proposar i gestionar els contractes de subministrament d'aigua en alta i d'altres convenis de col·laboració en què participi ATL.
- Gestionar les reclamacions de caràcter jurídic que rebi ATL com a conseqüència de la seva actuació i proposar-ne la corresponent solució.
- Col·laborar en els processos de contractació d'obres, béns i serveis d'acord amb allò que estableix la Llei de contractes del sector públic.
- Col·laborar en la incoació dels expedients de defensa i de reclamació a tercers davant les agressions o actuacions de tercers que li perjudiquin. En general, proposar la defensa dels interessos d'ATL en els procediments administratius i judicials que puguin suscitar-se, compareixent com a part demandada o demandant.
- Col·laborar en la promoció i defensa de la titularitat patrimonial d'ATL.
- Participar en l'elaboració i revisions del model de prevenció de delictes de l'empresa.
- Gestionar les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i de danys propis, proposar-ne millores i promoure els procediments per a la seva contractació.
- Exercir les tasques que li siguin assignades en els òrgans col·lectius de l'empresa en què hi sigui membre.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura en dret o Grau en dret i màster universitari, o titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per a la realització de les funcions del lloc de treball.

- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, organització i planificació.

4- Temari específic

Tema 1. Bon govern. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat. Govern obert.

Tema 2. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Dret d'accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Tema 3. Sector públic instrumental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Organismes autònoms, entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, consorcis, societats mercantils i fundacions.

Tema 4. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques.

Tema 5. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Els criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa. Els convenis entre les administracions públiques.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació.

Tema 7. Les persones interessades en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-23138046-2023

Tema 8. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 9. El control jurisdiccional de l'Administració pública. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Els actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós: execució i revisió.

Tema 10. El patrimoni públic: el domini públic i els béns patrimonials. L'expropiació forçosa. El procediment expropiatori i les particularitats del procediment d'urgència.

Tema 11. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial. Acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos, abandó de destinació i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i denegació d'auxili, infidelitat en la custòdia de documents, violació de secrets, suborn, tràfic d'influències i malversació de cabals públics, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics i abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.

Tema 13. La legislació en matèria d'abastament d'aigua a Catalunya. El Decret Legislatiu 3/2023 pel qual s'aprova el text refós de la legislació en matèria d'aigües a Catalunya. La distribució de competències en l'àmbit de l'abastament d'aigua en alta i en baixa. El sistema de gestió Ter-Llobregat i la xarxa Ter-Llobregat. Defensa i protecció de les instal·lacions de la xarxa Ter-Llobregat. La Llei 8/2011, de 28 d'abril, per la que s'estableixen mesures per a la protecció de les infraestructures crítiques. El Decret Llei 4/2028 pel qual s'assumeix la gestió de l'abastament d'aigua en alta a través de la xarxa Ter-Llobregat i es crea Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat. El Real Decret 3/2023, de 10 de gener, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.

Tema 14. L'avaluació de l'impacte ambiental de projectes. Procediment. L'estudi d'impacte ambiental. Principis i objectius. Normativa aplicable. Prevenció, control i inspecció ambiental d'activitats: marc legal. Règim d'intervenció administrativa. Procediment i tràmits. Control ambiental integrat d'activitats. El programa d'inspeccions. Règim d'inspecció. El sistema comunitari de gestió i auditoria ambiental (EMAS). La norma internacional ISO 14001.

Tema 15. L'acció administrativa en matèria d'ordenació del territori i urbanisme: els instruments d'ordenació territorial. Plans d'ordenació urbanística: significat i classes. Les classes de sòl i el seu règim jurídic. Sistemes urbanístics i qualificació de serveis tècnics. Les autoritzacions en sòl no urbanitzable. Exercici de les facultats referents a l'ús i l'edificació del sòl. La llicència urbanística. Prerrogatives de les obres de caràcter supramunicipal. La tributació local de l'execució d'obres i instal·lacions públiques i règim d'exempcions o bonificacions.

Tema 16. La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva Primers auxilis. La Prevenció de riscos laborals en obres de construcció.

Àmbit contractació pública

Tema 17. La contractació pública. L'àmbit d'aplicació subjectiu de la legislació de contractes: Administracions

CVE-DOGC-A-23138046-2023

Públiques, altres poders adjudicadors i entitats que no tenen la consideració de poders adjudicadors. L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius i contractes privats. Els negocis i contractes exclosos. Sistemes de cooperació pública: els encàrrecs a mitjans propis personificats i els convenis interadministratius.

Tema 18. Les parts del contracte. Els contractistes: capacitat i solvència empresarial. Prohibicions de contractar. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació: òrgans de contractació, òrgans d'assistència, òrgans consultius, òrgans de regulació i supervisió. Publicitat i transparència de la contractació.

Tema 19. La preparació dels contractes: les consultes preliminars del mercat. L'expedient de contractació: modalitats de tramitació. La contractació menor. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Elements estructurals del contracte: necessitat i idoneïtat, objecte, durada. Elements econòmics: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte; el règim de garanties.

Tema 20. L'adjudicació del contracte: criteris d'adjudicació i la seva aplicació. Els procediments ordinaris d'adjudicació: el procediment obert i les seves variants, el procediment restringit. Procediments amb negociació: licitació amb negociació, procediment negociat sense publicitat, diàleg competitiu i associació per a la innovació. Sistemes de racionalització tècnica de la contractació. Règim d'Invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 21. Efectes, compliment i execució dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. El règim de pagament dels contractes. Les modificacions contractuals: modificacions subjectives (cessió i subcontractació) i objectives (modificacions previstes en els plecs i modificacions no previstes). L'extinció dels contractes. En particular, les causes de resolució.

Tema 22. Definició i principals característiques dels diferents tipus de contractes administratius: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament i serveis.

Codi del procés selectiu: ATL015-22TRE

1- Dades de la plaça

Lloc de treball: Tècnic/a especialista de manteniment ITAM Tordera

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 5-Personal de producció, manteniment, distribució, plantes, obres, tallers, actuacions en les instal·lacions i d'explotació en general

Codi de lloc: C2/Grup VI – Tècnic/a especialista

Centre de treball d'adscripció: ITAM Tordera

Adreça: Carretera GI-682 d'accés a la Costa Brava, km 3,4 – 17300 Blanes (Girona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 30.683,81 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

- Realitzar el manteniment correctiu, preventiu, predictiu i proactiu assignat: Canonades, vàlvules, equips rotatius, filtres, compressors, soplants, arquetes, edificacions, jardineria i instal·lacions marines.
- Supervisar i organitzar a nivell tècnic la feina dels contractes dels seu àmbit.
- Executar maniobres en cel·les d'alta tensió.
- Substituir en les seves funcions a l'encarregat general de la seva especialitat en la seva absència.
- Interpretació de resultats de diferents tècniques predictives: ultrasons, termografies i vibracions.
- Realitzar SC's, així com procediments de contractació menors senzills que li siguin assignat pel seu superior.
- Realitzar reparacions de bombes i motors de fins 100 kw.
- Realitzar el manteniment específic de la instrumentació: Pressostats, cabalímetres, termostats, etc.
- Redacció d'informes tècnics.
- Complimentació de las OT's i BI's en el programa GMAO vigent.

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol de Formació professional de grau mitjà / CFGM (àmbit manteniment elèctric, electrònica, mecànica, electromecànica d'instal·lacions industrials o similar) o titulació equivalent o superior.
- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell B2 (certificat de nivell de català intermedi) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent. Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de català intermedi (B2) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.
- Carnet de conduir classe B vigent, i capacitat per desplaçar-se habitualment.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració,.

4- Temari específic

Tema 1. Lubricació: Concepte d'oli i greix. Sistemes de lubricació per oli. Sistemes de lubricació per greix. Lubricació mitjançant mesura d'ultrasons. Lubricació mitjançant mesura de vibracions.

Tema 2. Bombes hidràuliques: Parts d'una bomba: Impulsor, voluta, eix, anells de fregaments, estopades, tanques mecàniques. Manteniment correctiu en bombes hidràuliques. Manteniment preventiu en bombes hidràuliques: Lubricació, control de fuites, neteja de segells mecànica i reapretament d'estopades. Manteniment predictiu en bombes: Anàlisi de vibracions i ultrasons.

Tema 3. Motors elèctrics: Parts d'un motor trifàsic d'inducció per gàbia: Estator, rotor, entreferro, eix i rodaments. Manteniment correctiu en motors elèctrics. Manteniment preventiu en motors elèctrics: Lubricació, comprovació dels sistemes de lubricació. Megat d'un motor elèctric.

Tema 4. Cel·les elèctriques d'alta tensió: Tipus de cel·les: Obertes, amb envoltament metàl·lica i tancades. Seccionadors. Fusibles. Ruptofusibles. Disjuntors. Cel·les de mesura. Seccionador de PAT. Transformadors de potència. Transformadors de Tensió. Transformadors d'Intensitat. Sistemes amb SF6. EPI's per operació en cel·les d'alta tensió. 5 Regles d'or de l'electricitat.

Tema 5. Osmosi inversa: Parts d'un tub d'osmosi inversa. Neteja de membranes. Principals feines de manteniment en un tub d'osmosi inversa.

Tema 6. Equips de recuperació d'energia (càmeres isobàriques): Parts d'una càmera isobàrica. Principals feines de manteniment en una càmera isobàrica.

Tema 7. Rodaments: Concepte de rodament i coixinet. Tipus de rodament: Boles i rodets. Principals fallades en rodaments. Aplicació de mesures de vibracions en la detecció de fallades en rodaments.

Tema 8. Cargoleria: Parts d'un cargol: Cap, coll i rosca. Parts de la rosca: Diàmetre extern, Diàmetre intern, pas de rosca, flanc, angle dels flancs i filet. Tipus de rosca: Mètrica, Whitworth, Gas i NPT. Cargols segons Norma DIN 933. Femelles segons Norma DIN 934.

Tema 9. Soldadura: Tipus de soldadura: Arc elèctric, oxiacetilènica, TIG, MIG i MAG. Soldadura per arc elèctric: Tipus d'elèctrodes revestits, tipus de màquines de soldar, tècniques de soldadura. Soldadura acetilènica: Bufador, tècniques de soldadura. Soldadura TIG: Màquines de soldar, material d'aportació, tècniques de soldadura. Soldadures MIG i MAG: Soldadura semiautomàtica, soldadura automàtica, Gasos emprats en la soldadura. Assajos en soldadures: Líquids penetrants, partícules magnètiques i estudi radiogràfic.

Tema 10. Canonades de polietilè d'alta intensitat (PEAD): Soldadura per electrofusió. Soldadura per termofusió. Accessoris de PEAD: Colzes, reduccions, maniguets de reparació, brides, "T" i caps extrems. Procediment de reparació per electrofusió.

Tema 11. Canonades de polièster amb fibra de vidre (PRFV): Accessoris de PRFV: Colzes, reduccions, maniguets de reparació, brides, y "T". Procediment de reparació químic. Procediment de reparació per maniguets de reparació.

Tema 12. Canonades de polipropilè (PPR): Accessoris de polipropilè: Colzes, reduccions, taps i "T". Soldadura de polipropilè: Termofusió i Aportació de material.

Tema 13. Tècniques predictives amb ultrasons: Principi de funcionament dels ultrasons com tècnica de manteniment predictiu. Aplicacions dels ultrasons en sistemes elèctriques: Defectes en cabines i cel·les. Aplicacions dels ultrasons en l'engreixament de equips rotatius. Aplicacions dels ultrasons en la detecció de fuites d'aire comprimit.

Tema 14. Prevenció de riscos laborals: Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva. Primers Auxilis. La Prevenció de riscos laborals en avaries.

Codi del procés selectiu: ATL026-22TRE

1- Dades de la plaça

Codi del procés selectiu: ATL026-22TRE

Lloc de treball: Tècnic/a de Seguretat corporativa

Número de places convocades: 1

Classe de personal: laboral fix

Grup professional: 1-Titulats i assimilats

Codi de lloc: A2/Grup IX – Titulat de grau superior sense comandament – Titulació universitària de grau i/o màster (nivell 3 del MECES)

Centre de treball d'adscripció: Oficines centrals de Fonstanta

Adreça: C/Sant Martí de l'Erm, 2 – 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

Sou brut anual: 42.323,02 euros

Règim de guàrdies

Sistema de selecció: Concurs oposició

2- Funcions del lloc:

Les principals funcions a desenvolupar assignades al lloc de treball seran:

Protecció i Supervisió:

- Consultat per a la realització dels criteris de les mesures de protecció, detecció i supervisió. Així com la col·laboració en la realització d'anàlisis de seguretat.
- Encarregat de gestionar l'operativitat dels sistemes de seguretat i la configuració d'aquests.
- Encarregat de supervisar i gestionar els contractes perquè instal·lin i mantinguin adequadament els sistemes de seguretat, coordinant les possibles necessitats amb altres àrees internes.
- Encarregat de dissenyar les instal·lacions de sistemes de seguretat o validar les realitzades per tercers.
- Encarregat de posar en marxa les instal·lacions de Seguretat que permetin la seva supervisió centralitzada des de CRA o Centre de Control de Seguretat.

Resiliència:

- Encarregat de la Gestió d'Incidents.
- Podria arribar a ser Consultat en certes situacions de Crisi en les quals pogués haver participat o conèixer informació relacionada amb la crisi.

Intel·ligència

- Encarregat de la realització d'investigacions directes dels incidents ocorreguts a l'Empresa.

Altres tasques:

CVE-DOGC-A-23138046-2023

- Realització d'avantprojectes
- Elaboració i redacció de Plecs tècnics, revisió procediments de seguretat i altra documentació relacionada amb la gestió de la seguretat
- Tasques Administratives

3- Requeriments específics

3.1. Titulació exigida

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari de Grau en Prevenció i Seguretat Integral o Grau en Seguretat o Grau en Criminologia o Grau en Enginyeria electrònica o Enginyeria Industrial, titulació equivalent o superior, en disciplines habilitants per a la realització de les funcions del lloc de treball.
- Estar en possessió d'un Màster universitari en qualsevol branca relacionada amb la seguretat física o lògica.
- Estar en possessió de l'habilitació com a Director de Seguretat.
- Coneixements de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de nivell de suficiència de català) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Carnet de conduir classe B vigent.

3.2. Competències requerides

Assoliment d'objectius, qualitat de gestió, adaptabilitat, treball en equip i col·laboració, orientació al client intern i extern, organització i planificació.

4- Temari específic

Tema 1. Legislació i normativa de seguretat privada: Llei 5/2014, del 4 d'abril, de Seguretat Privada. Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat privada. ORDRE IRP/198/2010, de 29 de març, per la qual s'estableixen els criteris d'actuació per al manteniment i la verificació dels sistemes de seguretat i la comunicació a la policia de la Generalitat-mossos d'esquadra dels avisos d'alarma. RESOLUCIÓ INT/671/2017, de 27 de març, per la qual es dona publicitat al Codi de bones pràctiques en seguretat privada. Orden INT/2850/2011, d'11 de octubre, per la qual es regula el reconeixement de les qualificacions professionals per a l'exercici de les professions i activitats relatives al sector de seguretat privada als nacionals dels estats membres de la Unió Europea. Orden INT/316/2011, d'1 de febrer, sobre funcionament dels sistemes d'alarma a l'àmbit de la seguretat privada Orden INT/317/2011, d'1 de febrer, sobre mesures de seguretat privada. Orden INT/318/2011, d'1 de febrer, sobre personal de seguretat privada. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades). 1/2009, de 10 de febrer, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància. AGÈNCIA CATALANA DE PROTECCIÓ DE DADES

Tema 2. Legislació i normativa de seguretat d'infraestructures crítiques: Llei 8/2011, del 28 d'abril, per la qual s'estableixen mesures per a la protecció de les infraestructures crítiques. Reial Decret 704/2011, del 20 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de protecció de les infraestructures crítiques. Resolución de 8 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se aprueban los nuevos contenidos mínimos de los Planes de Seguridad del Operador y de los Planes de Protección Específicos. Guía de buenas prácticas Plan de Seguridad del Operador (PSO) - AUTOR CNPIC- Ministerio del interior. Guía de buenas prácticas Plan de Protección Específico (PPE) - AUTOR CNPIC - Ministerio del interior.

Tema 3. Normatives associades als sistemes de gestió de seguretat: UNE-ISO 22000 Sistemes de gestió de la inoqüitat dels aliments. UNE-ISO 22004 Sistemes de gestió de la inoqüitat dels aliment Guia per l'aplicació de la Norma ISO 22000. ISO/TS 22002-1:2009(E) Prerequisite programmes on food safety — Part 1: Food manufacturing. MAGERIT v.3: Metodologia d'Anàlisi i Gestió de Riscos dels Sistemes d'Informació.

Tema 4. Infraestructures i tecnologia de seguretat: Sistemes de seguretat electrònica. Sistemes de seguretat passiva. Xarxes IP i sistema de monitorització NAGIOS. Ciberseguretat aplicada als sistemes de seguretat electrònica i xarxes. Gestió i anàlisis de Riscos. Sistemes de comunicació SIP.

Tema 5. Prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies. Definició i utilitat dels equips de protecció individual i col·lectiva. Primers auxilis.

(23.138.046)