



BASES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ I RECURSOS HUMANS, LABORAL FIX, PER PRESTAR SERVEIS A TRARGISA, VACANT A LA PLANTILLA DE TRARGISA I INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2022.

1. OBECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació d'un/a cap d'àrea d'administració i recursos humans amb especial incidència en gestió de contractació pública, en règim de personal laboral fix, per prestar els seus serveis a l'àrea d'Administració de l'empresa municipal TRACTAMENT DE RESIDUS I D'AIGÜES RESIDUALS DEL SISTEMA DE GIRONA, S.A. (en endavant TRARGISA), que gestiona la planta depuradora i la planta de valorització energètica de residus de Campdorà.

La contractació serà en règim laboral en subjecció a l'Estatut dels Treballadors i alta en el règim general de la seguretat social i amb les retribucions corresponents al grup professional 5 del IV Conveni col·lectiu del Cicle Integral de l'Aigua de Catalunya (DOGC 14/07/2022) més els complements del lloc de treball que li corresponguin. S'establirà un període de prova de dos mesos.

La jornada de treball serà de 40 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei, en horari intensiu habitualment.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

En tot cas les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins el moment de la seva contractació i assignació de lloc de treball, els requisits i les condicions següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- b. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c. No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent.
- d. No haver estat separat del servei de cap Administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

- e. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat per l'exercici de les funcions de la plaça convocada o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- f. Estar en possessió de Titulació universitària de grau o llicenciatura en Dret. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- g. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1).
- h. Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- i. Disponibilitat del servei a qualsevol hora del dia.

3. SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procediment han de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada a la Presidenta del Consell d'Administració de TRARGISA, en el termini de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes bases a la pàgina web de TRARGISA (www.girona.cat/trargisa).

Les sol·licituds s'hauran de presentar davant el Registre de TRARGISA (Disseminat de Campdorà, 27-28 17461 Girona), o bé en el Registre General de l'Ajuntament de Girona, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dirigides a l'Ajuntament de Girona, amb indicació de la convocatòria a què es presenta.

A la instància s'acompanyarà:

- a. Currículum vitae de l'aspirant en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant els quals s'ocuparen i detalls de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
 - Els carnets de conduir de què hom disposa.
- b. La documentació acreditativa dels requisits i demés condicions específiques exigides.



4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent de TRARGISA, publicarà a la pàgina web de TRARGISA (www.girona.cat/trargisa) , en el termini màxim d'un mes la llista de persones admeses i excloses.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran, també, a la web de TRARGISA (www.girona.cat/trargisa).

La resolució determinarà el lloc, la data i l'hora de les proves.

5. CONFIDENCIALITAT

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, fent-se públic exclusivament els tres últims dígits del DNI de les persones aspirants.

6. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Gestionar i tramitar expedients de contractació pública segons la llei de contractes del sector públic 9/2017.
- Elaborar els plecs de clàusules administratives de la contractació pública.
- Preparació, adjudicació, gestió, modificació i seguiment dels expedients de contractació.
- Elaborar estudis i informes de caràcter jurídic-administratiu en les matèries pròpies de la contractació pública.
- Elaborar informes tècnics jurídics de la societat, d'acord amb la llei de societats de capital.
- Gestionar i executar actuacions i expedients amb alt contingut tècnic dins l'àmbit de treball
- Coordinar, avaluar i seguir les actuacions o programes dins l'àmbit de treball.
- Actuar com a Secretaria en les Meses de contractació de les licitacions, així com en les sessions del Consell d'Administració i de la Junta General de la societat, i aixecar les actes corresponents.
- Controlar i gestionar l'equip humà i recursos del servei administratiu.
- Realitzar l'assessorament tècnic i jurídic en matèria de recursos humans.
- Gestionar els contractes, les nòmines i altres tràmits relacionats amb recursos humans.
- Controlar i gestionar la comptabilitat de l'empresa.
- Controlar i gestionar el pressupost i conformar les despeses de l'empresa.
- Elaborar i gestionar el pla de tresoreria i el pla financer.

- Controlar les declaracions i tràmits fiscals de l'empresa.
- Supervisar els processos d'administració, contractació i gestió de personal.
- Detectar aspectes a millorar i fer propostes d'actuació al seu superior.
- Elaborar informes tècnics propis de l'àmbit de treball.
- Dissenyar i desenvolupar eines d'avaluació dels serveis.
- Detectar les necessitats formatives el servei.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

7. PROCÉS SELECTIU

La selecció de les persones aspirants consisteix en un fase d'oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Realització d'una prova escrita de caràcter teòric i/o pràctic, consistent en resoldre diverses qüestions i casos sobre les funcions del lloc de treball a cobrir, a fi d'avaluar la capacitat per desenvolupar les funcions assignades.

Aquest exercici serà obligatori i eliminadori i serà puntuat de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2n. Exercici. Coneixements de llengua catalana. Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MERC) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement de català del nivell corresponent expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminadori i serà valorat d'apte o no apte.

3r. Exercici. Realització d'una entrevista als candidats que hagin superat el anteriors exercicis. Es valoraran les aptituds, capacitats i condicions personals d'acord amb les dades aportades en el currículum.

El tribunal qualificador podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.



Aquest exercici serà obligatori i no eliminatori i serà puntuat fins a un màxim de 5 punts, puntuació que s'acumularà a l'exercici anterior.

Valorada la fase d'oposició es publicarà al web de TRARGISA (www.girona.cat/trargisa) la relació definitiva de les persones aspirants amb la puntuació total obtinguda. Les persones aspirants disposaran de 5 dies a partir de la publicació per presentar al·legacions a la valoració.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total del concurs es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el 1r exercici.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

President: Sr. Jordi Pons Ribas, Director-Gerent de TRARGISA, o persona en qui delegui.

Vocal: Sr. Lluís Ayach Costa, Cap de l'àrea de sanejament de TRARGISA, o persona en qui delegui.

Vocal: Sr. Joan Baró Guerra, Cap de l'àrea de residus de TRARGISA, o persona en qui delegui.

Secretària: Sra. Alba Puigvert Verdaguer, àrea d'Administració de TRARGISA, o persona en qui delegui.

En funció del contingut de les proves es podran incorporar al tribunal, en qualitat d'assessors, les persones que es considerin necessàries, i que actuaran amb veu però sense vot.

9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Portats a terme els exercicis, el tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu, proposant la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació, que haurà de passar un període de prova dos mesos.

El període de prova es valorarà en base als informes motivats emesos pels membres del tribunal qualificador.

Els informes hauran de fer referència a diversos factors conductuals, de coneixement del treball, d'habilitats, disposició personal sobre el treball, eficiència, responsabilitat, adaptació a l'organització, la iniciativa i la integració al lloc de l'aspirant.

La qualificació final serà d'apte/a o no apte/a i per ser considerat apte/a i superar el període de pràctiques s'haurà de disposar de l'informe favorable.

10. INCIDÈNCIES

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu.

11. RECURSOS

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Girona en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició en el termini d'un mes.

Tot això, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

12. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'ofereix als participants en el procés de selecció la següent informació sobre el tractament de les seves dades:

Responsable del tractament	TRACTAMENT DE RESIDUS I AIGÜES RESIDUALS DEL SISTEMA DE GIRONA, SA - NIF: A17068511 Disseminat de Campdorà, 27-28, 17461 Girona Email: trargisa@trargisa.cat
Finalitat del tractament	Gestionar el procés de selecció de personal.
Legitimació	El tractament és necessari per poder avaluar-lo per treballar a la nostra entitat i està emparat pel seu consentiment.
Destinataris	Les dades no seran comunicades a tercers, llevat que ho exigeixi una llei o sigui necessari per complir amb la finalitat del tractament.
Drets de les persones	Els interessats tenen dret a exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició, enviant la seva sol·licitud a la nostra l'adreça.

Termini de conservació de les dades	Les dades personals proporcionades es conservaran mentre duri el procés de selecció, i després, durant el terminis establerts per complir amb les nostres obligacions legals.
Reclamació	Els interessats es poden dirigir a l'APDCAT per presentar la reclamació que consideri oportuna.
Informació addicional	Pot consultar informació addicional sobre el tractament de dades personals a l'Annex 1

Girona, 23 d'agost de 2022

Jordi Pons Ribas

Director gerent

ANNEX 1

Informació sobre el tractament de dades personals

Qui és el responsable del tractament de les seves dades?

Identitat: TRACTAMENT DE RESIDUS I AIGÜES RESIDUALS DE GIRONA, SA (TRARGISA)

CIF: A17068511

Adreça: Disseminat de Campdorà, 27-28 17461 – Girona

Email: trargisa@trargisa.cat

Amb quina finalitat tractem les seves dades personals?

Gestionar la selecció de personal de l'empresa referida a la present convocatòria.

Per quant de temps conservarem les seves dades?

Les dades personals proporcionades es conservaran el temps estrictament necessari per concloure el present procés de selecció, i després, durant el terminis establerts per complir amb les nostres obligacions legals.

Quina és la legitimació per al tractament de les seves dades?

La base legal per al tractament de les seves dades és el seu consentiment.

A quins destinataris es comunicaran les seves dades?

Realitzarem comunicacions de dades sempre que ho exigeixi la legislació vigent per atendre les nostres obligacions legals amb les diferents administracions competents, i a totes aquelles entitats amb que sigui necessari per poder complir amb la finalitat del tractament.

Quins són els seus drets quan ens facilita les seves dades?

- Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si estem tractant o no les seves dades personals.
- Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan, entre d'altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les que es van recollir.
- En determinades circumstàncies els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions.
- També, en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats es poden oposar al tractament de les seves dades. En aquest cas deixarem de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos o per a l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.
- Els interessats també tenen dret a la portabilitat de les seves dades.
- Finalment, els interessats tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control competent.

Com pot exercir els seus drets?



Enviant un escrit amb una fotocòpia del DNI a la nostra adreça física o a l'electrònica.

Com hem obtingut les seves dades?

Les dades personals que tractem procedeixen del propi interessat. L'interessat garanteix que les dades personals facilitades són certes i es fa responsable de comunicar-ne qualsevol modificació.

Quines dades tractem?

Les categories de dades que podem tractar són:

- Dades de caràcter identificatiu
- Altres dades tipificades
 - Característiques personals.
 - Acadèmiques i professionals.
 - Detalls de l'ocupació laboral.

Les dades són limitades, atès que únicament tractem les dades necessàries per a la selecció del personal.

Quines mesures de seguretat apliquem?

Apliquem les mesures de seguretat establertes a l'article 32 del RGPD, per tant hem adoptat les mesures de seguretat necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc del tractament de dades que realitzem, amb mecanismes que ens permeten garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanent dels sistemes i serveis de tractament.

Algunes d'aquestes mesures són:

- Informació de les polítiques de tractament de dades al personal.
- Realització de còpies de seguretat periòdiques.
- Control d'accés a les dades.
- Processos de verificació, avaluació i valoració regulars.