

## **ATL007-25**

L'Ens d'Abastament d'Aigua Ter Llobregat (ATL) té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Cap de Planificació i suport a Manteniment**.

### **1. Descripció del lloc de treball**

---

Nom del lloc: Cap de Planificació i suport a Manteniment

Número de places convocades: 1

Centre de treball: Oficines centrals de Font Santa (C/Sant Martí de l'Erm, 2)

Localitat: Sant Joan Despí (Barcelona)

Grup professional: 11

Retribució anual bruta: segons conveni

Classe de personal: laboral temporal

Jornada: completa

Règim horari: Horari general d'empresa

### **2. Requisits de participació**

---

**Fase I** - Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022), i que compleixi amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

**Fase II:** També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

En ambdues fases, les persones candidates hauran de complir amb els requisits exigits per a l'ocupació del lloc de treball objecte de la convocatòria i que es detallen a continuació:

- Titulació: Estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria superior industrial, Enginyeria de Telecomunicacions, altres Enginyeries o estudis tècnics de nivell equivalent o superior, en disciplines habilitants per la realització de les funcions del lloc de treball, equivalent al nivell 3 del MECES.
- Coneixement oral i escrit 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. Funcions del lloc de treball**

---

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

- Responsable de la planificació de la contractació de la direcció de Manteniment
- Responsable d'impulsar tots els expedients de contractació de la direcció de Manteniment.

- Responsable de tramitar administrativament l'execució, modificació i liquidació de tots els contractes de la direcció de Manteniment, això com ordenar la devolució de les corresponents garanties.
- Responsable de la validació tècnica i administrativa del tots els expedients de contractació de la direcció de Manteniment
- Representant de la direcció de Manteniment en la Mesa de contractació
- Responsable de mantenir comunicació permanent amb el departament de Compres i contractació per part de Manteniment.
- Responsable del seguiment econòmic dels contractes de la direcció de Manteniment
- Responsable de formar al personal de la direcció de Manteniment en matèria de contractació
- Col·laborar a l'elaboració del pla de manteniment o pla de inspeccions
- Col·laborar per l'elaboració de procediments.
- Col·laborar especificacions de compra de equips o de disseny d'instal·lacions,.
- Analitzar les averies que se li encomanin
- Responsable de mantenir el software específic de la Direcció de Manteniment.
- Elaborar els informes de manteniment, en els quals, s'analitzin els resultats del departament.
- Substituir al Director de manteniment per delegació o en la seva absència.

#### **4. Aspectes que es valoraran**

---

##### ***Experiència professional:***

- Experiència en lloc de treball i/o desenvolupament de tasques similars.
- Experiència en sector públic
- Es valorarà experiència en l'ús de la Plataforma de contracte del Sector Públic (PCSP) i Registre Públic de Contractes (RPC).
- Experiència en la redacció de Plecs Tècnics associats a manteniment

##### ***Acreditacions:***

- Certificat del curs bàsic de Prevenció de riscos laborals (50 hores).

##### ***Coneixements específics sobre:***

- Manteniment d'instal·lacions hidràuliques.
- Coneixements d'idioma anglès.
- Coneixement de MS Office.
- Coneixements en sistemes ERP (SAP, Navision o similar).

##### ***Competències requerides***

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

#### **5. Forma d'ocupació del lloc**

---

- Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc.

- Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria de cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en què el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

## **6. Participació**

---

Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura, exclusivament de manera telemàtica a través de la pàgina web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accedint a l'oferta ATL007-25 – selecció Cap de Planificació i suport a Manteniment a l'apartat "Treballar amb nosaltres / Ofertes temporals", mitjançant el formulari habilitat a tal efecte i seguint les instruccions que proporciona la mateixa aplicació.

Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre com a annex, el currículum vitae que haurà d'incloure, necessàriament:

- Cognoms i nom, i telèfon de contacte de la persona candidata.
- La formació reglada del candidat/a.
- La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
- Les empreses en que hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.
- Tipus de vinculació: El personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022), haurà d'especificar aquesta condició, per tal de poder ser inclòs en la fase corresponent del procés, independentment de que la situació vigent sigui d'interinitat o altra.

Les sol·licituds de participació s'han de presentar en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la data efectiva de publicació de la present oferta de treball.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació

En compliment de la sentència del TC 145/2022, de 15 de novembre de 2022, contra aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Contra els acords i resolucions definitives del procés selectiu, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social

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

## 7. Procediment de selecció

---

**Persones que intervenen en el procés de selecció.** Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del Departament de Recursos humans.

**Valoració curricular.** Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació complementària (aspectes a valorar), la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

El **procés de selecció temporal** es durà a terme d'acord amb els termes i condicions establerts en el I Conveni col·lectiu de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat, així com la normativa legal vinculant.

Es publicarà la **llista de persones aspirants admeses**, que son seleccionades per a realitzar les proves, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres", així com el **calendari de proves**.

Es publicarà la **persona seleccionada**, a l'apartat corresponent de cadascuna de les places objecte de la convocatòria, a través de la pàgina web [www.atl.cat](http://www.atl.cat), accedint des de l'apartat "Treballar amb nosaltres".

Amb la publicació de les resolucions i/o acords indicats, si escau, i l'exposició de les llistes corresponents a la web de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (a l'apartat de cada plaça) es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i resoltes, en el seu cas, les alegacions presentades.

Atès el gran volum de persones candidates presentades a aquests processos, només es podrà garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

## 8. Altres informacions d'interès

---

### **Informació bàsica sobre protecció de dades**

**Identificació del tractament:** Recursos humans

**Responsable del tractament:** Direcció de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat.

**Delegat de protecció de dades:** dpd@atl.cat

**Finalitat:** Gestionar els processos de selecció i provisió de personal laboral i interí de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat.

**Legitimació:** Missió realitzada en interès públic d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació laboral.

**Destinataris:** Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

**Drets de les persones interessades:** Podeu 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.

**Reclamació:** Pot posar-se en contacte amb el nostre Delegat o presentar una reclamació a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (apdcat@gencat.cat)