

## OTRAS ENTIDADES

### Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EMPROACSA) Córdoba

Núm. 4.601/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO BASE PARA EL DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN.**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de un trabajador/a relevista con la categoría de Administrativo, puesto Administrativo Base, para el Departamento de Régimen Interior y Contratación (Área de Secretaría General y Recursos Humanos).

La cobertura del puesto se realizará mediante convocatoria restringida de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5.3.c) y 10 del Convenio Colectivo de EMPROACSA, atendiendo a las necesidades establecidas por la Empresa.

La dotación del puesto como Administrativo Base se justifica en virtud de lo dispuesto en el artículo 35.2 del Convenio Colectivo vigente de EMPROACSA, al demandarse la realización de tareas de administración que requieren un nivel específico de destreza.

La contratación laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contrato de relevo. El contrato laboral que se celebre será de duración determinada a tiempo completo. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, sin perjuicio de la posible conversión a indefinido de dicho contrato, condicionada a la existencia de tasa de reposición referida al ejercicio correspondiente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El centro de trabajo quedará establecido en las Oficinas Centrales de EMPROACSA, sitas en Córdoba.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

#### 1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado de la U.E.
- No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Titulación: Bachillerato o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Estar en situación de servicio activo como funcionario de carrera de la Administración del Estado, Autonómica o local o de alta como personal laboral en una entidad integrante del Sector Público, desempeñando al tiempo de la presentación de su solicitud

funciones de confección de nóminas, liquidación de seguros sociales, altas y bajas de personal y cualesquiera otras que, a juicio de la Comisión Evaluadora, puedan ser englobadas en la gestión de personal en la entidad en la que el aspirante preste sus servicios.

La acreditación de la titulación exigida como requisito determinará su exclusión en el cómputo de méritos. A efectos de concurso de méritos, las titulaciones universitarias superiores, Máster, o titulación universitaria con correspondencia a nivel Máster se computarán como Grado más Máster.

#### 2. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará inicialmente de dos fases consistentes en una prueba de aptitud de carácter teórico-práctico y un concurso de méritos.

2.1. PRUEBA DE APTITUD. consistente en la realización de dos ejercicios. La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

2.2.1. Ejercicio teórico, consistente en la realización de un tipo test en el que se valorará el conocimiento por el/la aspirante de los temarios común y específico que se relacionan en el Anexo I. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2.12. Ejercicio práctico, consistente en la realización de ejercicios de aplicación práctica de las materias objeto de convocatoria, en el que se valorará el conocimiento y la destreza en el trabajo a desarrollar. La puntuación máxima a otorgar será de 20 puntos.

Para la superación de esta fase, el aspirante habrá de alcanzar al menos el 50% de la puntuación máxima.

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora se podrán realizar ambos ejercicios en una única convocatoria.

Los criterios de corrección, así como la duración de las pruebas se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente definidos en las bases de esta convocatoria.

2.2. CONCURSO DE MÉRITOS: Evaluadas las pruebas selectivas teórico-prácticas, se valorarán los méritos alegados por los interesados que las hayan superado, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria. La puntuación máxima a otorgar por la baremación del currículum personal será de 45 puntos.

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes y de acuerdo con el orden preferente indicado:

a) Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado con vínculo laboral desempeñando funciones de confección de nóminas, liquidación de seguros sociales, altas y bajas de personal y cualesquiera otras que puedan ser englobadas en la gestión de personal durante los últimos tres años:

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades del sector público dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 1 punto por mes.

-En otras empresas o entidades públicas: 0,5 puntos por mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse necesariamente cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

b) Titulación: Máximo 10 puntos.

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones regladas,

además de la exigida como requisito, relacionadas con el puesto. Solo se computará una titulación, que será la de mayor rango:

-Título de formación profesional de grado medio o FP1- Técnico Auxiliar Administrativo: 1 punto.

-Título de formación profesional FP2 (Rama administrativa y comercial) o Ciclo de Formación Profesional Técnico en Gestión Administrativa (o superior de la misma rama): 3 puntos.

-Por cada titulación con nivel de Diplomatura/Grado o equivalente: 5 puntos.

-Por cada titulación con nivel de Licenciatura/Grado + Máster o equivalente: 10 puntos.

c) Formación relacionada con el puesto: Máximo 5 puntos.

Se valorará la superación de actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas:

Por cada actividad formativa de hasta 10 horas: 0,10 puntos.

Por cada actividad formativa de 11 hasta 40 horas: 0,25 puntos.

Por cada actividad formativa de 41 hasta 150 horas: 0,50 puntos.

Por cada actividad formativa de 151 hasta 400 horas: 0,75 puntos.

Por cada actividad formativa de más de 400 horas: 1,00 punto.

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres miembros designados por el Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

### 4. SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial, únicamente ante la Sede Electrónica de Aguas de Córdoba- EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, finalizando en consecuencia el 9 de diciembre de 2022.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del DNI, permiso de conducción, titulación académica, documentación acreditativa de cumplir con los requisitos requeridos para concurrir a la presente convocatoria, curriculum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

La experiencia profesional en otras empresas o entidades deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria como recibos de salarios, TC2. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por órgano competente. El desempeño de las funciones exigidas como requisito al tiempo de la presentación de la solicitud, así como para la baremación de la experiencia profesional ha de acreditarse necesariamente mediante documento con fuerza probatoria suficiente suscrito por representante de la entidad o empresa en la que preste o hubiera prestado sus servicios el aspirante.

Únicamente se baremarán aquellos méritos acreditados por el aspirante al tiempo de la presentación de su solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación con posterioridad de los documentos justificativos aportados o aclaraciones que pudiese requerir la Comisión Evaluadora al efecto.

La información relativa al proceso selectivo (bases, listas, fechas, fases y plazos) será publicada en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)) y en el tablón de anuncios ubicado en las dependencias centrales (Avenida del Mediterráneo, s/n).

### 5. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los dos ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones, en su caso.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará a la Dirección de EMPROACSA la propuesta para la contratación laboral objeto del presente procedimiento selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la prueba de aptitud. De mantenerse el empate, éste se resolverá conforme a la mayor puntuación total de la prueba de aptitud. Si continuase el empate, se acudirá al orden de prelación por mayor edad.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios integrarán la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos para el Departamento de Régimen Interior y Contratación de EMPROACSA, cuya duración temporal se extenderá a tres años desde la exposición al público de los resultados del proceso selectivo o hasta la realización de una nueva convocatoria, salvo que se agote con anterioridad al plazo indicado, destinada a la formalización de contrataciones laborales de corta duración (eventual por circunstancias de la producción o interinidad), que serán ofertadas a los aspirantes que corresponda según el orden de puntuación. En el caso de que del aspirante rechace la contratación de corta duración que se le ofrece, se le excluirá en los llamamientos que se realicen para contrataciones de corta duración hasta que se agote la lista completa de personas que han superado el concurso-

oposición y vuelva la lista a su posición.

#### 6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.

b. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 7. DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA, con la finalidad exclusiva de la conformación de la Bolsa de trabajo correspondiente. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo, s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### ANEXO I

##### Temario común:

1. La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA). Estructura general de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos sociales. Organización de los servicios supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba.

2. Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

3. Ordenanza Provincial reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con el Ciclo Integral Hidráulico (BOP núm. 54, de 21 de marzo de 2022). Ordenanza Provincial de vertidos de aguas residuales (BOP núm. 146, de 4 de agosto de 2009). Ordenanza Provincial reguladora de medidas excepcionales como consecuencia de la sequía aplicables a los servicios supramunicipales relacionados con la gestión del Ciclo Integral hidráulico en la provincia de Córdoba (BOP núm. 203, de 21 de octubre de 2022).

4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.

5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y Ley 12/2007, de promoción de la igualdad de género en Andalucía. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

7. Ofimática. Conocimiento a nivel de usuario de paquete de software Office 365: Word, Excel, PowerPoint y Outlook.

##### Temario específico:

1. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba-EMPROACSA (BOP núm. 24, de 4 de febrero de 2022).

3. Sistema de Seguridad Social: régimen general. Gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

4. Contratación laboral. Modalidades de contratación. Modificación, suspensión y extinción del contrato.

5. La acción protectora de la Seguridad Social. Incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia. Protección por desempleo.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los actos administrativos. Los registros administrativos. La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Regulación, principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

7. Las sociedades mercantiles de capital público: Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Relaciones con la entidad matriz.

Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.