



DEPURADORES D'OSONA

**PROCEDIMENT PER LA SELECCIÓ I
CONTRACTACIÓ DE PERSONAL I
PROMOCIÓ INTERNA DE LA
PLANTILLA DE DEPURADORES
D'OSONA S.L.**

Data	Revisió	Aprovació
Juny-2023	00	Consell Administració



PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL I PROMOCIÓ INTERNA DE LA PLANTILLA DE DEPURADORES D'OSONA S.L.

1. OBJECTE

D'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el marc jurídic del treballador d'una empresa pública es regeix en la majoria d'aspectes per l'Estatut dels Treballadors i pel conveni col·lectiu aplicable, però amb els matisos que imposa l'aplicació directa, en les empreses públiques, de determinats articles del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, principalment, en allò relatiu al procediment de selecció i accés a l'ocupació.

La disposició addicional primera del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix:

“Ámbito específico de aplicación: los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 i 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico i local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto i que estén definidas así en su normativa específica.”

Els aspectes substantius regulats en els articles 52, 53, 54, 55 i 59 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'aplicació directa a les empreses públiques, són els següents: deures dels empleats públics i codi de conducta; principis ètics; principis de conducta; principis rectors d'accés a l'ocupació pública i reserva de vacants per a persones amb discapacitat.

Els deures, codi i principis ètics i de conducta imposen una determinada manera de treballar als empleats de les empreses públiques i, per això, l'empresa està obligada a assumir-los com a propis i recollir-los com obligacions directes per a tots els treballadors de Depuradores d'Osona, S.L.

Els principis rectors d'accés a l'ocupació pública imposen a l'empresa la necessitat d'articular un procediment de contractació de personal inspirat en aquests principis i que respecti el seu contingut essencial.

2. ABAST

El present procediment serà d'aplicació per a la selecció i contractació de personal i la promoció interna de la plantilla de Depuradores d'Osona, S.L.



3. DOCUMENTS RELACIONATS

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- c) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- d) Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- e) Reial Decret 364/1995, de 10 de març, per el que s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- f) Conveni col·lectiu del Cicle Integral de l'Aigua vigent.

4. ÀREES INVOLUCRADES

Totes les direccions i departaments de Depuradores d'Osona, S.L.

5. DESENVOLUPAMENT

5.1. CRITERIS GENERALS DE SELECCIÓ

La selecció del personal de Depuradores d'Osona S.L. es realitzarà atenent als principis de mèrit, igualtat i capacitat, el principi de publicitat, transparència, imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'hagin d'exercir i agilitat i objectivitat en los processos de selecció.

Essent també aplicables els criteris que es detallen a continuació:

- a) Tenir la ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents o tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estat que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Estats, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors
També podran ser admesos el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors que visqui a les seves expenses.
Els ciutadans/es estrangers/es que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya que inclogui la corresponent autorització de treball.
- b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats



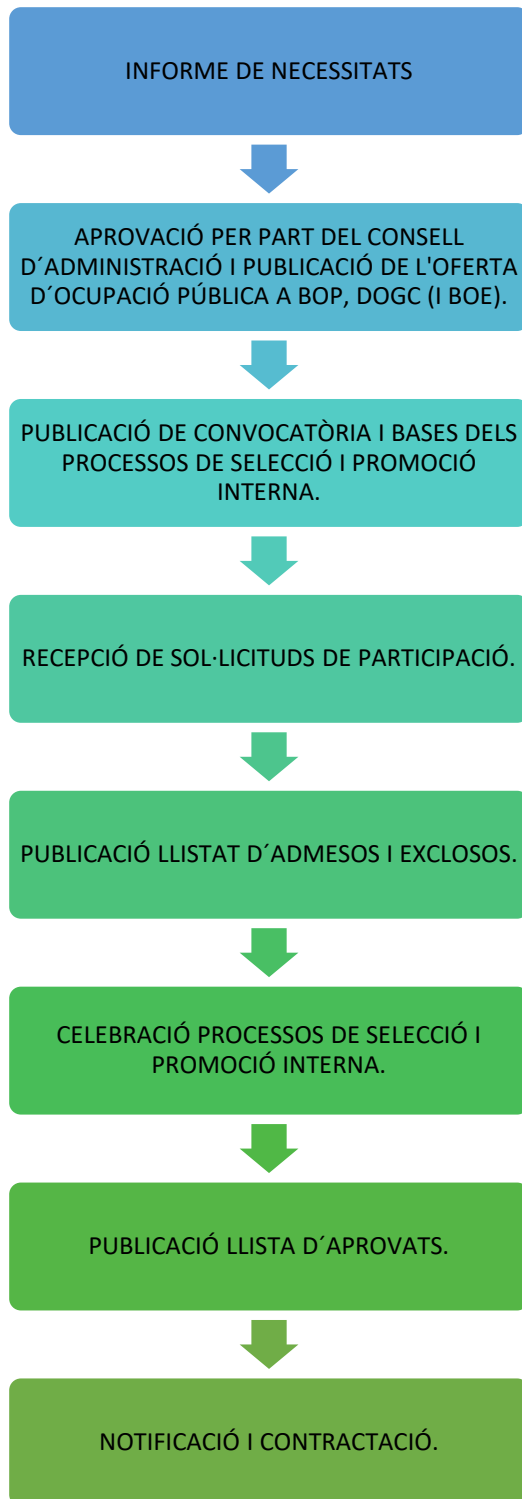
autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, 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. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

e) Tenir la titulació exigida.

Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.

S'ha de reservar una quota de places per ser cobertes entre persones amb discapacitat, sempre que el nombre de places ofertes ho permeti, així com els principis d'igualtat entre homes i dones, de manera que si es dona una igualtat curricular, tindrà preferència el gènere menys representat al lloc de treball ofertes.

5.2. PROCEDIMENT GENERAL DE CONTRACTACIÓ DE PERSONAL A LA EMPRESA MIXTA DEPURADORES D'OSONA, S.L.





5.3. INFORME DE NECESSITATS I OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA

L'inici de qualsevol procés de selecció i contractació de personal ha de venir motivat per una detecció de necessitats per part del responsable de l'àrea. Aquest ha de fer arribar a la Direcció de Depuradores d'Osona S.L. un informe justificatiu de la necessitat de noves contractacions i l'elaboració i aprovació de la corresponent Oferta d'ocupació pública, que haurà de ser aprovada per Junta del Consell d'Administració de DOSL i que serà el punt de partida del procediment descrit en aquest document.

5.4. CONVOCATÒRIA I BASES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ I PROMOCIÓ INTERNA

En aquesta fase inicial, els principis aplicables de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic són els de publicitat i transparència (art. 55.2 TREBEP).

El contingut de la convocatòria i les bases s'hauran d'ajustar al contingut mínim que normativament s'estableixi en cada moment, entre les quals hauran de figurar en tot cas:

- a) Nombre i característiques de les places.
- b) Òrgans, centre o unitat al qual s'han d'adreçar les sol·licituds.
- c) Sistema selectiu; proves selectives i, si s'escau, relació de mèrits que han de ser tingudes en compte en los processos selectives, programes que regiran las proves, duració màxima del processo, ordre de actuació i en general qualsevol circumstàncies rellevant per procs d'actuació.
- d) Designació del Òrgan de Selecció.
- e) Sistema de calcificació.

D'altra banda, les bases dels processos de selecció i promoció interna inclouran també les funcions genèriques del lloc de treball i es publicaran al BOPB i al DOGC (eventualment al BOE) i al web de DOSL amb el contingut exigít normativament de cada plaça oferta da.

5.5. RECEPCIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Durant el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació en DOGC, es rebran les candidatures de les persones interessades.

Totes les candidatures rebudes hauran de tractar-se en tot moment com a documents amb contingut de dades personals. Per tant, n'hauran d'estar emparats sempre sota la Llei de protecció de dades de caràcter personal, hauran els arxius i les notificacions adients per complir amb la legalitat.

5.6. PUBLICACIÓ LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el període de presentació de candidatures, en un període màxim de 30 dies hàbils, es publicarà al web de DOSL es publicarà una resolució que contindrà la llista provisional de les persones admeses i excloses, fent pública la relació amb els nom i cognoms les persones admeses i, paral·lelament, informant sobre els requisits no complerts per a la seva admissió.



Els candidats disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir l'esmentat llistat.

Transcorregut el termini anterior, es dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada en el BOPB i a la seu electrònica de Depuradores d'Osona, S.L. Finalitzat el termini establert, no es podrà recollir cap altra sol·licitud.

5.7. PROCESSOS DE SELECCIÓ I PROMOCIÓ INTERNA

5.7.1. ÒRGAN DE SELECCIÓ

La designació del Òrgan de Selecció serà efectuada d'acord amb les principis del TREBEP:

- a) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- b) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- c) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- d) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Aquests principis fan referència a les característiques dels òrgans que participen en el procés de selecció, imposant que els membres dels òrgans de selecció siguin tècnics i fonamentin les seves decisions en criteris objectius i professionals, realitzant la seva feina amb independència i imparcialitat, mitjançant un procés àgil adequat al lloc que es pretengui cobrir.

La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica, i comprendrà, en tot cas, un president (Gerent de DOSL), un secretari (Responsable RRHH DOSL) i una tercera persona designada per l'empresa.

Tots ells tindran veu i vot podran ser substituïts, en cas d'absència.

5.7.2. SISTEMES DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el de oposició o el de concurs-oposició de conformitat amb el que preveu el article 61.7 TREBEP, sense perjudici del que està establert per a la promoció interna.

Els processos selectius s'ajustaran al que disposen les bases de selecció de cada una de les convocatòries.

Sistema de concurs-oposició consistirà en la realització d'una o diverses proves o exàmens i la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants es desenvoluparà amb una fase de oposició i una fase de concurs:

- Fase de oposició: tindrà per objecte valorar tant els coneixements teòrics com pràctics sobre la matèria, que versarà sobre el contingut del programa que es reculli com a Annex a les bases específiques.
- Fase de concurs: tindrà per objecte valorar l'experiència professional, la formació dels aspirants i altres mèrits.



Sistema de concurs, es tindrà en compte l'experiència professional, mèrits acadèmics i altres que s'estableixin a les bases.

5.7.3.SISTEMES DE PROMOCIÓ INTERNA

La promoció interna s'ha de dur a terme mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els que preveu l'article 55.2 TREBEP.

Les aspirants han de complir els requisits exigits per a l'ingrés, i a més:

- a) Tenir una antiguitat almenys de dos anys de servei actiu al grup de classificació professional inferior.
- b) Superar les proves selectives corresponents.

5.8. PUBLICACIÓ DE LLISTA D'APROVATS I CONTRATACIÓ

Un cop finalitzat el procés de selecció, de la valoració dels mèrits l'òrgan de selecció formularà proposta de relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació assolit, amb indicació del document nacional d'identitat —de la manera prevista legalment per a la protecció de les dades de caràcter personal—, a l'òrgan competent per a la resolució del procés selectiu.

L'adjudicació de les places al personal laboral fix s'efectuarà segons l'ordre obtingut en el procés selectiu. Un cop conclusos els processos selectius per cobrir places de personal laboral fix, les persones aspirants que els haguessin superat i que hagin acreditat complir els requisits exigits seran contractades com a personal laboral fix prèvia resolució de Gerència, la qual es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al DOGC, amb indicació de la destinació adjudicada.

5.9. BORSA DE TREBALLADORS

En cada convocatòria s'establiran les bases per a formar una borsa de treballadors amb tots aquells candidats que assoleixin certa puntuació en el procés de selecció, que determinarà l'ordre per a les contractacions temporals per a cobrir les necessitats que puguin sorgir amb posterioritat, d'acord amb la normativa d'aplicació.

La borsa resultant de cada procés selectiu romandrà en vigor 2 anys, i deixarà sense vigència les llistes derivades de processos anteriors. En cas que una "borsa" generada per a un procés selectiu s'esgotés, quedarà activada automàticament l'última que estigüés vigent amb anterioritat.



6. GLOSSARI

PROCÉS DE SELECCIÓ: El procés de selecció és una seqüència de passos a realitzar, amb la finalitat d'obtenir aquella persona que reuneixi aquells requisits necessaris per a ocupar un determinat lloc de treball. Es tracta d'una comparació entre les qualitats de cada candidat amb les exigències del càrrec i d'una elecció entre els candidats.

PROMOCIÓ INTERNA: consisteix en l'ascens des d'un grup de classificació professional, a un altre mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

SEU ELECTRÒNICA: Aquella adreça electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions, on la titularitat, gestió i administració correspon a una Administració Pública, òrgan o entitat administrativa en l'exercici de les seves competències.

CANDIDATURA: Fet de presentar-se candidat, presentant la documentació corresponent a cada convocatòria.

ENTREVISTA: Comunicació formalitzada d'interacció mitjançant el llenguatge, generalment entre dues persones (entrevistat i entrevistador) on es produeix un intercanvi d'informació a través de preguntes, demostracions, simulacions o qualsevol tècnica que permeti categoritzar i avaluar la idoneïtat d'un candidat per un lloc de treball.

CONEXIMENTS: Conjunt de dades o notícies relacionades amb alguna cosa, especialment conjunt de sabers que es tenen d'una matèria o ciència concreta.

HABILITAT: Aptitud innata, talent, destresa o capacitat que ostenta una persona per dur a terme i amb èxit, determinada activitat, treball o ofici.

COMPETÈNCIES: Actuacions integrals per a identificar, interpretar, argumentar i resoldre problemes del context amb idoneïtat i ètica, integrant el saber ser, el saber fer i el saber conèixer.

ÒRGAN DE SELECCIÓ: Equip de persones que desenvolupen el procés de selecció i el seu resultat.

Gil Casanovas Font

Gerent-Director Tècnic

Anna Casals Puig

Responsable de Persones