Aguas de León

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A DE CARÁCTER INDEFINIDO DE LA SOCIEDAD MIXTA AGUAS DE LEÓN, S.L.

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es el objeto de esta convocatoria la selección de una persona para cubrir **un puesto de trabajo de carácter indefinido en la categoría de Oficial/a Administrativo/a de la Sociedad Mixta en AGUAS DE LEÓN, S.L.** (en adelante AGUAS DE LEÓN).

El contrato de trabajo se realizará en jornada completa en el Área Administrativa, en el Departamento Financiero, Sección de Contabilidad, según convenio y de carácter indefinido, con un periodo de prueba de tres meses y la retribución será la establecida para el **Grupo Profesional "3", nivel "B" del Área Funcional "Administrativa"**, fijado el convenio Colectivo 99014365012003, VI Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales, con una remuneración anual para el año 2023, a tiempo completo, de 20.305,72 € brutos anuales (salario que será actualizado conforme a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, cuyos criterios de aplicación han sido aprobados para el años 2024).

Las calificaciones obtenidas en esta convocatoria también determinarán el orden a aplicar en las posteriores contrataciones indefinidas o eventuales, en puestos de trabajo equivalentes, que AGUAS DE LEÓN precise para cubrir necesidades.

2.-CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en este proceso de selección, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o, teniendo nivel alto de lengua castellana, ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros/as; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los/las aspirantes.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- **Contar como formación mínima con el título de Técnico en Gestión Administrativa.**
- **Una experiencia mínima de 3 años como Oficial Administrativo/a o similar.**

3.-PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las bases de este proceso de selección se publicarán en la web de AGUAS DE LEÓN, **www.aguasdeleon.com** y en los tablones de anuncios de esta Sociedad, insertándose al propio tiempo un anuncio en dos periódicos de los de mayor difusión de la Provincia de León.

4.- CANDIDATURAS, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN

4.1. Presentación de candidaturas

El canal de presentación será exclusivamente a través de la web www.aguasdeleon.com **(conócenos > empleo),** desde donde enviarán la documentación requerida, siempre en formato PDF:

Aguas de León

Importante: La documentación a aportar requerida en cada apartado se adjuntará en un ÚNICO FICHERO PDF por apartado.

Apartados de la web:

1. En "Adjunta aquí tu CV" se debe incorporar el currículum vitae actualizado.

2. En "Adjunta aquí tus títulos y certificados" se debe insertar el título que da acceso a este proceso de selección, así como los certificados y diplomas relacionados con los criterios establecidos en el Base 7ª. SELECCIÓN de las BASES de CONTRATACIÓN.

3. La acreditación de la experiencia laboral se hará a través del apartado "Adjunta aquí tu vida laboral".

4. En "Adjunta aquí otros documentos" se debe incorporar el DNI, el permiso de conducir y cualquier otro documento que pueda aportar valor a la candidatura y no se haya referido en los puntos anteriores.

Los datos de carácter personal contenidos en los currículos serán dados de alta en un fichero automatizado, y serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con los datos personales. Por todo ello, y sin perjuicio de los derechos que le concede el Reglamento (UE) n 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en

adelante, la "LOPDyGDD") y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla, AGUAS DE LEÓN es el responsable del tratamiento de estos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al delegado de protección de datos de AGUAS DE LEÓN través del correo electrónica dpo@aguasdeleon.es

Para más información, se adjunta **ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**.

La base legal para el tratamiento de estos datos es la disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.2. Plazo

El plazo de presentación de candidaturas se abrirá al día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el periódico local. Finalizará una vez hayan transcurrido 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación.

4.3. Admisión

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web de AGUAS DE LEÓN, a los efectos de poder formular reclamaciones.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día después de la publicación de la mencionada relación, para presentar posibles reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que pudiera contener la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En caso de no enmendarse los defectos, la solicitud se archivará sin trámite alguno.

Una vez transcurrido el plazo indicado, se publicarán en la web de AGUAS DE

LEÓN las listas definitivas de las candidaturas que hayan sido admitidas y excluidas en esta fase del proceso de selección.

Los/as aspirantes que no cumplan los requisitos necesarios no podrán ser admitidos, quedando anuladas sus actuaciones y resultando excluidos del proceso de selección.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos contenidos en la publicación de las resoluciones y anuncios, podrán ser enmendados en cualquier momento.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN: TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador es el órgano de selección que estará constituido por tres miembros de AGUAS DE LEÓN:
la Gerente, la Secretaria y el Director Financiero y de Clientes.
Se nombra como miembro suplente al Director Técnico de AGUAS DE LEÓN.

6.-FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Verificación de los asientos automáticos generados por la aplicación comercial AQUACIS.
- Verificación de los asientos automáticos generados por la aplicación de nóminas.
- Control de los movimientos que afecten a la tesorería de la Sociedad y realización de los asientos oportunos.
- Control de los impuestos pagados por la Sociedad y realización de los asientos oportunos.
- Realizar las facturas de trabajos Varios y de TCA en las aplicaciones de AQUACIS y SAP.

- Realizar las conciliaciones bancarias.
- Reportar a Tesorería los documentos que solicite.
- Realizar el seguimiento y reclamación de las devoluciones bancarias por Altas/Bajas, así como el cobro y seguimiento de las facturas por trabajos varios y TCA.
- Realizar los pedidos que le afecten a su área en el programa ORDINIS.
- Elaborar informes.

7.- SELECCIÓN

El órgano de selección evaluará las candidaturas en base a los siguientes criterios:

1º.- Si la persona candidata acredita una discapacidad reconocida igual o superior al 33% (siempre que no imposibilite el desempeño de las funciones inherentes al puesto): 1 punto. La compatibilidad será determinada en el estudio médico que se llevará a cabo por el Servicio de Prevención ajeno de AGUAS DE LEÓN.

2º.- Formación técnica especializada y/o experiencia demostrable en las materias descritas en el apartado **6.-** de estas bases, así como en: Entorno Google, MS-Office, AQUACIS-CF, SAP, ORDINIS y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).

Se valorará:

- Cursos de hasta 15 horas = 0,1 puntos cada uno
- Cursos de hasta 30 horas = 0,2 puntos cada uno
- Cursos de hasta 50 horas = 0,3 puntos cada uno

- Cursos de 51 o más horas =0,4 puntos cada uno
- En caso de que se cuente con la citada experiencia se valorará con 1 punto por año trabajado con uso de AQUACIS-CF, SAP, ORDINIS.

Siendo 2 puntos la máxima valoración en estas formaciones y/o experiencia.

3º.- Estar en posesión de las siguientes titulaciones superiores relacionadas con el puesto de trabajo: Administración de Empresas, Administración y Dirección de Empresas, Comercio, Economía, Empresariales, Finanzas y Contabilidad, Gestión y Administración Pública o similares.

Se valorará:

- Posesión título de Diplomado = 1 puntos
- Posesión título de Grado = 1,5 puntos
- Posesión de título Licenciado o Master Universitario = 2 puntos.

Siendo 3 puntos la máxima valoración en estas formaciones.

4º.- Experiencia laboral previa de trabajos de Administrativo/a en la Administración Pública y/o en Empresa Mixta de: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

A los efectos de acreditar la experiencia profesional: Los aspirantes deberán presentar, contratos de trabajo, y/o certificados emitidos por Entidades para las que haya prestado servicios relacionados con el puesto que se convoca, e informe de vida laboral del trabajador. A los efectos de valoración por el órgano de selección, en los mencionados documentos deberán aparecer

indicadas la profesión y descripción de los servicios prestados, la duración de los mismos y el grupo, nivel o categoría profesional.

5º.- Experiencia laboral previa de trabajos de Administrativo/a: ½ punto por cada año de servicio en Empresa Privada o en régimen de autónomo, hasta un máximo de 3 puntos.
Su acreditación se efectuará del mismo modo que el exigido en el apartado anterior, nº 4ª.

6º.- Una prueba práctica establecida por el órgano de selección sobre estas materias: contabilidad (Plan General de Contabilidad y su aplicación), utilización práctica de herramientas ofimáticas (Entorno Google, MS-Office) y cuestionario tipo test sobre: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD) y el Reglamento del Servicio de abastecimiento de agua potable del Municipio de León.

Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos.
Para superar esta prueba y pasar a la realización de la entrevista, se deberá obtener, como mínimo, una puntuación de 1,5 puntos.

7º.- Una entrevista personal, en la que, entre otras capacidades, se valorará el grado de conocimiento técnico y específico para el puesto de trabajo, así como las habilidades y competencias necesarias para el desempeño de éste.

Siendo 3 puntos la máxima valoración en este apartado.

El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo pasará a integrar, como trabajador indefinido, con el periodo de prueba fijado

en el convenio colectivo de aplicación la plantilla de empleados de AGUAS DE LEÓN.

Entre todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba práctica eliminatoria se creará una "bolsa" de trabajadores/as que será una lista ordenada por el criterio de la puntuación total obtenida en la selección en orden decreciente.

Cuando surja una necesidad de puesto similar al de este proceso de selección, teniendo en cuenta las características de esa posición y la adecuación del perfil de los/as candidato/as, se propondrá la correspondiente candidatura para la inherente contratación.

En León, a 22 de enero de 2024