



V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, S.A. ALICANTE

5229 *CONDICIONES PARTICULARES PARA LA SELECCIÓN DE PUESTO ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.*

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA SELECCIÓN DE PUESTO ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.

1.- CONDICIONES DE LA OFERTA

A) Tipo de Contrato: Contrato laboral Indefinido.

B) Jornada de Trabajo: A tiempo completo (38 horas semanales, según Convenio Colectivo de aplicación).

C) Retribución: Conforme Convenio Colectivo de aplicación, según categoría profesional.

D) Funciones: De manera enunciativa, no limitativa, la persona seleccionada desempeñará labores administrativas tales como apertura de oficinas, atención al público, atención de llamadas telefónicas, relaciones con proveedores/acreedores, registro de entrada de documentos/facturas, digitalización de documentos, copias/encuadernación, control/seguimiento del mantenimiento de vehículos, uso software Gestiona administración electrónica y asistencia administrativa en trabajos de prevención de riesgos/servicios médicos, entre otros.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir, para poder participar en este proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al



cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- FORMACIÓN ACADÉMICA: Los/as candidatos/as deberán acreditar **como mínimo, una de las siguientes titulaciones:**

- Bachillerato.
- FP Grado Superior en Administración y Finanzas.

Además, **se valorará, por el siguiente orden**, la formación complementaria acreditada en:

- Software de administración electrónica "Gestiona".
- Prevención de riesgos laborales.

Adicionalmente, **se valorarán** los conocimientos, a nivel de conversación, en inglés y valenciano, así como el manejo de las principales aplicaciones informáticas, a nivel de usuario.

4.- EXPERIENCIA: Los/as candidatos/as deberán acreditar, **como mínimo** una experiencia de cinco (5) años en un puesto de trabajo de similares características al ofertado, **valorándose una experiencia superior a la indicada.**

Igualmente, **se valorará, por el siguiente orden**, la experiencia acreditada en trabajos administrativos:

- En el Sector Público.
- En empresas relacionadas con el ciclo integral del agua.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Las solicitudes serán presentadas en la sede electrónica y/o presencialmente en la sede social de PROAGUAS COSTABLANCA, S.A., sita en Alicante, Avenida de Orihuela, nº 39, C.P. 03007 y constarán de:

- Modelo de Solicitud firmado (según Anexo), al que se adjuntará:
 1. CV actualizado y firmado.
 2. DNI.



3. Carnet de conducir.
4. Título de Bachillerato o FP Grado Superior en Administración y Finanzas.
5. Acreditación de la Formación complementaria.

Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de **diez (10) días naturales** a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.).

Serán méritos valorables en cada candidato los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Serán automáticamente excluidos los aspirantes que no reúnan la formación académica y/o la experiencia mínima exigida o presenten su solicitud incompleta o fuera de plazo.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web de la Empresa www.proaguas.es, concediéndose un plazo de cinco (5) días naturales para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo la lista de admitidos. En caso contrario se elevará, automáticamente, a definitiva la lista provisional.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Para la valoración de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con las funciones a desempeñar.

En este sentido, se crea un Órgano de Selección compuesto por el Director del Departamento de Administración y por el Director Técnico de la Empresa y/o personas que, en su caso, les sustituyesen.

Este Órgano de Selección, tras analizar los méritos alegados, podrá acordar la celebración de una entrevista personal con los tres (3) candidatos que considere más idóneos, al objeto de comprobar los citados méritos y la idoneidad, para los que se les citará, bien de manera telefónica bien mediante correo electrónico, con una antelación mínima de cinco (5) días.

Consecuentemente, en la entrevista personal, en su caso a realizar, se tendrá en cuenta tanto la actitud como la idoneidad para el puesto de trabajo a ocupar.

Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la entrevista personal con:

1. Cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los criterios valorables.
2. Los originales de la documentación aportada en la solicitud para participar en el proceso de selección.



El citado Órgano emitirá un Informe en el que propondrá la contratación del candidato/a que cuente con una mejor valoración.

La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguna de las solicitudes reuniera los requisitos exigidos.

Por otro lado, el puesto convocado también podrá ser declarado desierto si, a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

7.- PUBLICIDAD: Las presentes Condiciones Particulares se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en la página web de la Empresa www.proaguas.es.

Para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad se llevará a cabo en la página web de la Empresa www.proaguas.es.

Contra las presentes Condiciones Particulares, podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En Alicante, en la fecha de la firmas electrónicas.

Fdo.: Fco. Javier Orts Pascual
DIRECTOR DEP. ECONÓMICO Y DE ADMÓN.
CONTRATACIÓN

Fdo.: Antonio Fuentes Jiménez
RESPONSABLE JURIDICO Y DE

Vº Bº
Fdo.: Miguel Ortiz Zaragoza
GERENTE



ANEXO

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PUESTO ADMINISTRATIVO DE LA MERCANTIL “EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.”

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Ciudad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que reúno todos los requisitos exigidos en las condiciones particulares para la selección de puesto ADMINISTRATIVO y acompañó:

1. CV actualizado y firmado.
2. DNI.
3. Carnet de conducir.
4. Título de Bachillerato o FP Grado Superior en Administración y Finanzas.
5. Acreditación de la Formación complementaria.

OBSERVACIONES:

SOLICITO: Ser admitido como aspirante y formar parte de la citada convocatoria de selección.

En Alicante, a ____ de _____ de 2023.

Firma del solicitante

A LA GERENCIA DE “EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA,
PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.”