



V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

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

7801 *CONDICIONES PARTICULARES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE*

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE 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:

- Responsabilizarse de las tareas administrativas derivadas de los procedimientos competencia del departamento, verificando que las solicitudes asignadas mediante GESTIONA sean competencia del departamento, supervisando los expedientes y documentación derivada antes de que sea subida a la aplicación informática.
- Control, seguimiento y actualización de los estudios de costes de los municipios objeto de la Encomienda, en colaboración con los responsables técnicos de la explotación.
- Gestionar las compras de material necesario para el desempeño del trabajo del departamento, tanto material de oficina como del stock de material de fontanería, pedidos a proveedores y seguimiento de los mismos.
- Elaboración de presupuestos, en colaboración con los responsables técnicos de explotación y seguimiento del grado de cumplimiento.
- Realización de tareas contables: facturas, control de existencias, adquisición de equipos, etc.
- Responsabilizarse de las tareas administrativas derivadas de los procedimientos competencia del departamento, verificando que las solicitudes



asignadas mediante GESTIONA sean competencia del departamento, supervisando los expedientes y documentación derivada antes de que sea subida a la aplicación informática.

- Realizar los trámites derivados de la gestión del cobro, incluido confección/mantenimiento y liquidación del padrón trimestral por consumo domiciliario de agua potable y remisión a SUMA.
- Actualizar la base de datos de aguas a efectos de control de usuarios, así como la Web de aguas para información al ciudadano.
- Gestión documental del departamento de Agua Potable, con uso de software específico.

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, la siguiente titulación:**

- FP Grado Superior en Administración y Finanzas.

Igualmente, **se exige formación y/o conocimientos** acreditables en:

- Contabilidad Financiera.
- Formación y manejo de aplicaciones informáticas contables.
- Ofimática: nivel alto en manejo de bases de datos, Access, Word, Excel, ...



Además, se valorará la **formación complementaria acreditada** en:

- Elaboración de Presupuestos.
- Prevención de Riesgos Laborales.

4.- EXPERIENCIA: Los/as candidatos/as deberán acreditar, **como mínimo** una experiencia de **diez (10) años** demostrables en el área económico-administrativa, **valorándose una experiencia superior a la indicada.**

Igualmente, se valorará la **experiencia**:

- En contabilidad financiera y/o presupuestaria.
- En control de stocks.
- En el sector del ciclo del agua.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Las solicitudes serán presentadas en la **SEDE ELECTRÓNICA de PROAGUAS COSTABLANCA, S.A.** (página web <https://www.proaguas.es/>, en aportación de documentos) y/o presencialmente en la sede social de la Empresa, 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 FP Grado Superior en Administración y Finanzas y/o superior.
 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 <https://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.

PROAGUAS manifiesta su compromiso firme con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como con la diversidad, la no discriminación y la inclusión en el ámbito laboral. Promovemos un entorno de trabajo basado en el respeto, la equidad y la no discriminación, garantizando procesos de selección y desarrollo profesional guiados por los principios de mérito, capacidad y transparencia. Estos principios se integran de forma transversal en la gestión de los recursos humanos y en los procesos de selección, garantizando la igualdad efectiva en el acceso al empleo público.

Para el procedimiento, se crea un **Órgano de Selección** compuesto por el Responsable del Departamento de Agua Potable y por el Director Económico y de Administración 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 <https://www.proaguas.es/>.



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

8.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD: De acuerdo con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y 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 y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), se informa a los/as candidatos/as que sus datos personales serán tratados e incorporados en el sistema de información de EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A. y en concreto serán tratados por el Órgano de Selección designado, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo conforme a la convocatoria publicada en el portal web. Esto incluye la evaluación de candidaturas, la publicación de listas de admitidos/excluidos, la resolución de reclamaciones, la elaboración de bolsas de empleo y, en su caso, la formalización de la relación laboral.

La base jurídica que legitima el tratamiento de datos personales es el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A., en particular las derivadas de la normativa reguladora del empleo público y de los procesos selectivos (artículo 6.1.c del RGPD), así como el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del RGPD).

Asimismo, en aquellos casos en los que resulte necesario tratar datos relativos a la discapacidad de los/as aspirantes, dicho tratamiento se fundamentará en lo dispuesto en el artículo 9.2.b del RGPD, por ser necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos tanto del responsable como de la persona interesada en el ámbito del derecho laboral y de la protección social. Esta base jurídica permite garantizar el acceso al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión y resolución del proceso selectivo, y, en su caso, mientras el/la aspirante permanezca en la bolsa de empleo. Finalizado dicho plazo, los datos serán conservados debidamente bloqueados durante los periodos establecidos por la normativa aplicable en materia de archivo y gestión documental, exclusivamente a efectos de atender posibles responsabilidades legales, administrativas o contractuales derivadas del proceso.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que exista obligación legal de hacerlo a Órganos competentes de la Administración Pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos) en los supuestos previstos en la ley.



En aras de garantizar la transparencia del proceso, se informa que la publicación de listas de admitidos/as, excluidos/as, calificaciones y resultados del proceso podrá realizarse en boletines oficiales, tableros de anuncios físicos y/o electrónicos como en la página web.

En las publicaciones asociadas al proceso selectivo se aplicarán criterios de minimización de datos, como la identificación mediante los últimos caracteres del DNI o número de registro, conforme a las directrices de la AEPD.

En ningún caso se harán públicos datos relativos a la discapacidad u otras categorías especiales de datos personales de los/as aspirantes, garantizando el respeto al principio de confidencialidad y no discriminación.

Para poder ejercer cualquiera de los derechos en materia de protección de datos, deberá enviar su solicitud por escrito, a la dirección postal Avda. de Orihuela, nº 39, C.P. 03007, de Alicante o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos a **DPD.CLIENTE@CONVERSIA.ES**. Usted también podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

Seguridad de la Información

Los datos personales serán tratados con la máxima confidencialidad y con la aplicación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad. Todo el personal implicado en el proceso selectivo estará sujeto a un deber de confidencialidad.

EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS COSTA BLANCA, PROAGUAS COSTABLANCA, S.A. no será responsable de la difusión voluntaria de información personal realizada por los/as aspirantes a través de plataformas públicas o de terceros.

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 las firmas electrónicas

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

Fdo.: Antonio Fuentes Jiménez
RESPONSABLE JURIDICO Y DE CONTRATACIÓN

Vº Bº
Fdo.: Miguel Ortiz Zaragoza
GERENTE



ANEXO

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE DE "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 de **TÉCNICO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO A ADSCRIBIR AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE** y acompaño:

1. CV actualizado y firmado.
2. DNI.
3. Carnet de conducir.
4. Título de FP Grado Superior en Administración y Finanzas y/o superior.
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 2025.

Firma del solicitante

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