

**Expediente n.º:** 510/2023

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 23/10/2023

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

### **PRIMERA. Objeto**

El objeto de las presentes bases es la provisión de una plaza de Lector/a mediante concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para futuras necesidades.

### **SEGUNDA. Descripción de la plaza**

- Denominación del puesto: Lector/a de contadores
- Área funcional: Área Administración
- Grupo profesional: 2.C
- Jornada laboral y horario: Según lo establecido en el convenio colectivo y en los calendarios laborales
- Retribución: La establecida en el Convenio Colectivo.
- Tareas asociadas al puesto: : Las establecidas en la ficha de descripción del puesto (Anexo I) y en la cláusula TERCERA.
- Duración del contrato: Indefinido con periodo de prueba según el marco legal.

### **TERCERA. Funciones a realizar en el Puesto de Trabajo**

- Recogida de información de facturación de los usuarios mediante la lectura de contadores.
- Inspección e informe de incidencias en los aparatos de lectura.
- Notificaciones de incidencias a los usuarios.
- Detección y comunicación de posibles fraudes en los equipos de medida.
- Precinto de contadores.
- Instalación de equipamiento para telelectura (cableado, transmisores, etc.)
- Avisos de corte en coordinación con el Responsable Comercial.
- Apoyo en la logística de la facturación (plegado, ensobrado, traslado al Ayuntamiento).
- De forma puntual, sustitución de contadores.
- Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con la normativa y



procedimientos vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

- Otras funciones y tareas que le sean atribuidas en atención a su categoría profesional.

#### **CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria - E.S.O.-o equivalente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de tipo "B" en vigor.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, serán presentadas mediante el modelo de solicitud oficial que se adjunta como ANEXO II y se dirigirán a la Sra. Presidenta de Aguas Municipales de Jávea Sociedad Anónima Unipersonal, AMJASA. Se presentarán en el Registro General de la compañía, sito en Camí Cabanes, 88 (Xàbia), en el horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página WEB de la empresa



([www.amjasa.com](http://www.amjasa.com)).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con el párrafo anterior, supondrá la exclusión del aspirante.

Junto a las instancias, los/las aspirantes presentarán la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia del permiso de conducir
- Copia de la titulación exigida
- Relación de los méritos que se alegan y justifican, de acuerdo con el modelo que se incluye como ANEXO III a las presentes bases (a dicha relación de méritos se acompañarán los documentos justificativos de los mismos).

En cualquier momento del procedimiento se podrá requerir a los/las aspirantes para que aporten los documentos originales de los requisitos y de los méritos alegados y, en cualquier caso, al aspirante que resulte propuesto quién deberá aportar tales originales en el término de cinco días. En el caso de no aportarlos decaerá en su derecho y se propondrá al siguiente candidato para su nombramiento.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la web de AMJASA, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Vistas las alegaciones presentadas, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación [www.amjasa.com](http://www.amjasa.com).

#### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidente	Consejero delegado de AMJASA o persona en qué delegue.
Vocal	Un miembro del Consejo de Administración de AMJASA
Vocal	Gerente de AMJASA o persona en qué este delegue.
Vocal	Coordinador de Competitividad de AMJASA
Vocal	Un/a trabajador/a del Área de Administración de AMJASA.
Secretario	Un/a trabajador/a del Área de Administración de AMJASA.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

## **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de dos fases, oposición y concurso.

#### **FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio que consistirá en una prueba teórica para evaluar los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Esta prueba será eliminatoria y obligatoria para los/las aspirantes

#### **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS (HASTA 40 PUNTOS)**

El primer ejercicio consistirá en una prueba de conocimientos teórico-práctica sobre los temas que se recogen en el programa adjunto (Anexo IV) y sobre los contenidos acordes a las funciones del puesto.

Este ejercicio tendrá la duración que determine el tribunal y se calificará de 0 a 40 puntos. Para pasar a la fase de concurso, será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos.

La corrección de las pruebas se realizará adoptando todas las medidas posibles para garantizar el anonimato de los opositores.

No se admitirán en las aulas donde se celebren las pruebas ningún tipo de dispositivo electrónico encendido. En caso de detectarse alguno el aspirante será expulsado del examen, perdiendo todos sus derechos a continuar en el proceso de selección.

Los/las aspirantes convocados a cada prueba/ejercicio serán avisados en llamamiento único a través de la página web de AMJASA. Aquellos que no comparezcan a la citación para el desarrollo de la prueba o ejercicio correspondiente, en el lugar, fecha y hora que se señale en cada caso, serán definitivamente excluidos del mismo. La misma regla se aplicará a aquellos/las aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios anteriores.



## FASE CONCURSO:

Se deberá presentar el ANEXO III con la relación de méritos alegados, así como los documentos justificativos.

### 1) FORMACIÓN (HASTA 25 PUNTOS)

Puntuación de 0 a 25 puntos.

- a. Por formación superior a la exigida

Por estar en posesión del título de Bachiller o Ciclo Formativo Superior, o superior, **5 puntos**.

- b. Por certificado de cursos relacionados con las Áreas de Conocimiento de la ficha de descripción del puesto de trabajo, hasta un **máximo de 10 puntos**.

De 10 a 50 horas	1 punto
De 51 a 100 horas	2 puntos
De 101 horas o superior	5 puntos

Los cursos deberán ser oficiales, organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef, Diputación, FEMP, FVMP u otras entidades homologadas por el INAP.

El certificado deberá reflejar las horas de duración del curso, en caso contrario no se valorará. Si la duración de los cursos viene reflejada en créditos, la valoración a efectos de equivalencia en horas de formación será de 10 horas de formación por 1 crédito.

- c. Por conocimientos de idiomas, hasta un **máximo de 10 puntos**.

- a. Por conocimientos de inglés y otras lenguas, acreditados con títulos oficiales y adaptados al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (no acumulativos de un mismo idioma):

Certificado Nivel A1:	1 punto
Certificado Nivel A2:	2 puntos
Certificado Nivel B1:	3 puntos
Certificado Nivel B2-C1:	5 puntos



- b. Por conocimientos del Valenciano, certificados per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia (no acumulativos).

Certificado de Coneixements Orals:	1 punto
Certificado de Grau Elemental:	2 puntos
Certificado de Grau Mitjà:	3 puntos
Certificado de Grau Superior:	5 puntos

## **2) EXPERIENCIA (HASTA 20 PUNTOS):**

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo relacionados con el presente, a razón de 4 puntos por cada año completo trabajado.

Se valorará la experiencia en Servicios de Abastecimiento de Agua Potable, a razón de 2 punto por cada año completo trabajado.

La suma de ambas valoraciones será la calificación de la experiencia con un valor máximo de 20 puntos.

### **FASE ENTREVISTA:**

La tercera fase consistirá en una entrevista personal en la que se valorarán aspectos como la disponibilidad, currículum, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada, conocimientos del entorno empresarial/laboral de la zona, etc.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos siendo necesario obtener una calificación mínima de 8 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Para la realización y evaluación de la entrevista, el tribunal podrá contar con asesoramiento técnico externo.

Los/las aspirantes convocados a la entrevista serán avisados en llamamiento único a través de la página web de AMJASA. Aquellos que no comparezcan a la citación para el desarrollo de la prueba, en el lugar, fecha y hora que se señale en cada caso, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

### **NOVENA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la máxima puntuación de 100 puntos.

En caso de empate de las calificaciones finales, se considerarán para establecer el orden de puntuación entre ellos, los siguientes resultados parciales:



1. Puntuación en la prueba teórico-práctica.
2. Puntuación en la entrevista.
3. Puntuación en el concurso de méritos por experiencia
4. Puntuación en el concurso de méritos por cursos de formación

Si tras la evaluación de los criterios anteriores, el empate persiste, este se resolverá mediante sorteo.

### **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Una vez finalizadas las pruebas y establecida la calificación final de los/las aspirantes que superen el conjunto de pruebas, el Tribunal publicará un listado con los/las aspirantes aprobados por orden de puntuación y la designación del candidato seleccionado en la web [www.amjasa.com](http://www.amjasa.com).

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal remitirá al órgano competente, en este caso el Consejo de Administración, el acta con las calificaciones finales obtenidas por los/las aspirantes y la designación del candidato seleccionado para la cobertura de las plazas indefinidas.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/las aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Por necesidades organizativas, la empresa podrá ampliar el número de plazas indefinidas de esta convocatoria siempre y cuando no hayan transcurrido más de 24 meses desde la fecha de publicación de la lista definitiva de aprobados. Para la cobertura de dichas plazas se llamará a los/las candidatos aprobados por orden de puntuación.

Se establece un periodo de prueba según la legislación vigente. Durante el período de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes sin necesidad de alegar causa justificativa ni respetar plazos de preaviso, y en ningún caso dará derecho a recibir indemnización compensatoria alguna. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados como antigüedad del trabajador/a en la empresa.

### **UNDÉCIMA. Constitución de la bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Formarán parte aquellos participantes que hayan alcanzado la fase de concurso, habiendo superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

El **orden de llamamiento** de los/las aspirantes inscritos en la bolsa será por orden de puntuación.



La duración de la bolsa de empleo será indefinida y estará vigente hasta su sustitución por una nueva o por su derogación expresa.

La bolsa de empleo, se registrará en todo momento, por las normas de funcionamiento aprobadas por el Consejo de Administración de AMJASA **en fecha 26 de Agosto de 2020 con código de verificación 62Z7ER5XYW5WQC�LYRHMHFFYL.**

## **DUODÉCIMA. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen orden de la presente convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## ANEXO I - FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	<b>COMERCIAL –LECTOR/SUPERVISOR</b>
<b>REQUISITOS</b>	
<b>TITULACIÓN:</b> Educación secundaria obligatoria o equivalente.	
<b>CONOCIMIENTOS:</b> Atención al público Informática a nivel usuario.	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<b>OTROS:</b> Conocimiento del término municipal Inglés	
<b>FUNCIONES</b>	
<p>En coordinación con el responsable de facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Recogida de información de facturación de los usuarios mediante la lectura de contadores.</li> <li>· Inspección e informe de incidencias en los aparatos de lectura.</li> <li>· Control e informe de irregularidades en las conexiones.</li> </ul> <p>En coordinación con el responsable de cobro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Notificaciones de incidencias a los usuarios</li> <li>· Colocación de precintos informativos.</li> <li>· Avisos de corte.</li> </ul> <p>En coordinación con el responsable de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Asignación del número de abonado a las nuevas altas.</li> </ul> <p>En coordinación con el área de mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Comunicación de incidencias en el parque de contadores.</li> <li>· De forma puntual, sustitución de contadores.</li> </ul>	



## ANEXO II - SOLICITUD

D./Dña.		DNI
Correo Electrónico	Teléfono	
Domicilio		
Localidad	Provincia	C.P.

**SOLICITO** ser admitido/a en la convocatoria y poder realizar las pruebas correspondientes, aceptando las bases de la presente convocatoria, y para ello adjunta la documentación requerida en las mismas.

### Y DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que las fotocopias entregadas son fiel copia de los originales, teniendo conocimiento de que se solicitarán los documentos originales antes de la contratación, siendo causa de exclusión el no presentarlos o la falta de veracidad en los datos consignados y en los méritos alegados.
- Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Que no he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral.

### CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

#### ACEPTO:

Que estos datos, y todos los presentados en la convocatoria, sean incorporados a las correspondientes actividades de tratamiento de AMJASA, y que sean tratados con la finalidad específica del tratamiento (procesos selectivos y provisión de plazas) incluida la publicidad de los que sean necesarios con arreglo a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

El plazo de conservación de los datos vendrá determinado por la consecución y plazos de ejecución de la finalidad del tratamiento de datos personales, así como de los deberes legales.

Los datos solicitados podrán ser objeto de cesión a empresa especializada en selección de personal, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por AMJASA, podrán ejercitar sus derechos solicitándolo a través del correo electrónico amjasa@amjasa.com

En Xàbia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Fdo. : El/la SOLICITANTE (es imprescindible la firma)



### ANEXO III - MÉRITOS ALEGADOS

#### 1) Formación

a) Formación superior a la exigida (5 puntos)

Titulación

b) Cursos (hasta 10 puntos)

Título del Curso	Entidad Organizadora	Horas

c) Idiomas

Idioma	Entidad Certificadora	Nivel

#### 2) Experiencia laboral:

Entidad y puesto desempeñado	Años completos trabajados

Se cumplimentarán tantas líneas como méritos se aleguen. Si no hubiera suficientes líneas, se presentará este anexo tantas veces como fuera necesario.

Además del presente anexo, se deberán presentar los certificados que acrediten cada uno de los méritos alegados. En caso contrario, no se evaluarán. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de empresa o vida laboral.

En Xàbia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Fdo.: El/la SOLICITANTE (es imprescindible la firma)



## **ANEXO IV - PROGRAMA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA**

1. Callejero de Xàbia.
2. Plano de instalaciones de AMJASA (disponible en la web de AMJASA en la página de anuncio de la presente convocatoria).
3. Reglamento regulador de servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Xàbia.  
(Disponible en <http://amjasa.com/privado/archivos/normativa/Reglamento.pdf>)

