

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA D'AJUDANTS TÈCNICS PER A L'EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una Borsa d'ajudants tècnics, per a la provisió de programes de caràcter temporal. Les tasques a desenvolupar en aquests programes seran amb caràcter general donar suport i col·laboració en l'elaboració de documentació tècnica – assistència en la redacció de projectes, suport gràfic i cartogràfic i redacció de pressuposts –, dins el marc de les atribucions i competències de la SAM.

Específicament:

1. Suport tècnic de gabinet en treballs, actuacions projectes relacionats amb el cicle integral de l'aigua – potabilització, subministrament, sanejament i depuració –, així com en la resta d'activitats que du a terme la SAM.
2. Disseny gràfic de senyalització informativa, cartografia indicativa. Programa de referència Adobe Illustrator o similar.
3. Disseny, dibuix i delineació de plànols per a projectes i actuacions en les diferents activitats de la SAM. Programa de referència AutoCAD 2D o similar.
4. Redacció d'estats d'amidaments, justificacions de preus i pressuposts respecte de les diferents activitats de la SAM. Programa de referència Presto o similar.
5. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, sota les instruccions dels superiors, en relació a problemes generals i concrets en les diferents activitats de la SAM.
6. I en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les persones que quedin seleccionades formaran part d'una borsa segons l'ordre de puntuació obtinguda al concurs-oposició.

L'anunci de la convocatòria i inici del procés selectiu es publicarà al tauler d'anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor, a la pàgina web, i addicionalment s'anunciarà en extracte a la premsa local.

La resta de publicacions referides en aquestes bases es faran al tauler d'anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor; i a la pàgina web, www.sammanacor.com.

Les sol·licituds es presentaran al registre d'entrada de les esmentades oficines, i s'adreçaran a la Presidència del Consell d'administració.

Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de complir, en el termini d'inscripció, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment de la incorporació a l'empresa.
- Tenir complerts 18 anys a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En cas de titulacions expedides a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de credencial que n'acrediti l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:
 - a) Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
 - b) Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de nivell B2 de català amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.
- Posseir les capacitats funcionals pel compliment de les funcions corresponents.

Els aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats dins el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies es presentaran el termini de 10 dies hàbils a comptar del dia següent al de la publicació de la convocatòria. Els dies hàbils es computen segons l'indicat a l'art. 30 de la Llei 39/2015 PACAP d'1 d'octubre, és a dir exclouent-se dissabtes, diumenges i festius.

S'hi han d'adjuntar els documents que es requereixin per demostrar la condició dels aspirants i els documents que es requereixen per demostrar els mèrits.

1. Sol·licitud signada.
2. Document nacional d'identitat o, en cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència).
3. Titulació acadèmica requerida i de coneixements de la llengua.
4. Carnet de conduir B en vigor.
5. La documentació acreditativa dels mèrits que es requereixen. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent en el termini de presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud s'ha de fer una relació de tota la documentació fotocopiada que es presenta, la qual serà contrastada amb els originals per la secretària del tribunal qualificador, encarregada de revisar la documentació entregada.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió, si es dona el cas.

Els aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista provisional, per presentar reclamacions i formular les alegacions que considerin oportunes.

Vistes i examinades les reclamacions presentades, s'aprovarà la relació definitiva d'admesos i exclosos i es publicarà.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil (dissabte, diumenge o festiu), el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Quarta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President: Titular: Francesc Grimalt Vigo, gerent de la SAM
Suplent: Joaquín Sabater Romero, encarregat de la SAM
- Vocals: Titulars: Arànzazu Fiol Aldaz, tècnica d'administració de la SAM
Petra Barceló Sagrera administrativa de la SAM
- Vocals Suplents: Carme Sansó Cabrer, tècnica d'administració de la SAM
Antoni Cabrer Ramírez, encarregat de la SAM
- Secretària: Titular: Margalida Galmés Sansó, administrativa de la SAM
Suplent: Àngela Abenza Frau, administrativa de la SAM

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Cinquena. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

FASE	ITEM	MÀXIM	LLINDAR
CONCURS	TOTAL CONC.	30	
	Experiència	15	
	Accions formatives	10	
	Idiomes	5	
OPOSICIÓ	TOTAL OP.	70	
	Prova pràctica	70	40
CONC. OP.	TOTAL	100	

FASE DE CONCURS.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits presentats i justificats per les persones aspirants. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Experiència professional:

- Per serveis prestats d'una banda a l'administració pública o al sector públic, i de l'altra a empreses privades o com autònoms. Només es valoraran els serveis relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior, amb un **màxim de 15 punts**. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats. Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar:

- Administració Pública o Sector públic: 3 punts per any treballat, Certificat en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es valorarà tant l'experiència adquirida en convenis entre l'administració pública o sector públic i l' INEM o SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ. No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Empresa privada: 3 punts per any treballat, Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat.
- Autònom: 2 punts per any treballat, Certificats d'alta al règim especial d'autònoms amb el IAE corresponent i de l'últim rebut del pagament de les quotes de treballadors autònoms, la Seguretat Social. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat i una declaració responsable a la qual s'especifiqui que els treballs realitzats estan directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir.

Accions formatives:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: **0 a 10 punts** (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0,5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

Coneixement d'idiomes:

- Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2,5 punts:

- Nivell C1 (abans C): 2 punts
- Nivell LA (abans E): 0'50 punts

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix. Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

-Coneixements orals i escrits d'altres llengües: Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells establerts pel Marc Europeu Comú de Referència (MECR), amb una **puntuació màxima de 2,5 punts**, segons els criteris que s'indiquen a la següent taula:

<i>Nivells del Marc Europeu Comú de Referència (MECR)</i>	<i>EOI</i>	<i>Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del MECR</i>	<i>Altres nivells EBAP</i>	<i>Puntuació</i>
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Es valorarà només el certificat de major nivell acreditat per a cada una de les llengües estrangeres.

FASE D'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada prova selectiva en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consistirà en un exercici únic de tres hores, en el qual s'haurà de desenvolupar un cas pràctic, relacionat amb les tres tasques de disseny gràfic, dibuix de plànols i redacció de pressuposts. Es podrà dur material a la prova, com llibres i/o apunts i equip informàtic. Es proporcionarà un lloc de feina amb connexió a internet als aspirants per desenvolupar el cas pràctic, relacionat amb les activitats de la SAM.

Es valoraran a la prova els aspectes següents:

- Habilitats ofimàtiques, i correcció ortogràfica i de l'expressió.
- Familiaritat amb els programes manejats.
- Coneixements tècnics aportats.
- Capacitat d'estructurar un proposta per resoldre el problema plantejat.

Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 40 punts.

Sisena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

En cas d'empat, es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la prova pràctica. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Setena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits es publicarà la llista provisional d'aprovats amb les puntuacions obtingudes en el procediment de concurs oposició, per ordre de major a menor puntuació.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra l'esmentada llista o sol·licitar la revisió del seu examen per part del Tribunal. Resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva per ordre de puntuació.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El tribunal qualificador proposarà a la Presidència del Consell d'Administració la llista definida de la Borsa, quedant aquesta així constituïda mitjançant resolució.

Novena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries del procés selectiu, passaran a formar part de la Borsa d'Ajudant Tècnic de la SAM, que es constituirà amb la resolució esmentada. Podran ser cridades per a la cobertura de necessitats de programes temporals mitjançant nomenament de personal laboral temporal.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelación establert.

En cas d'oferir-se més d'un contracte durant la vigència del borsí es començarà cada vegada pel primer lloc de la llista i es seguirà segons l'ordre de prelación. En cas de finalització del contracte per acomiadament procedent del treballador, quedarà eliminat de la llista.

La SAM es posarà en contacte telefònic un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, sms, o missatgeria instantània), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, de que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la Borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància no justificada que impedeixi la seva incorporació i que no estigui inclosa dins les causes d'exclusió, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renuncia voluntària o per acomiadament procedent, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Desena. CAUSES D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA

S'exclourà una persona de la Borsa de treball per qualsevol dels següents motius:

- Sol·licitud expressa per escrit de la persona interessada.
- No incorporació al lloc de feina després de l'acceptació de l'oferta, sense causa justificada.
- No superar el període de prova.
- Haver estat sancionada per una falta tipificada com a molt greu, una vegada

s'incorpori. En cas que la sanció hagi estat objecte de recurs per via judicial, quedarà la persona temporalment exclosa de la borsa de treball, sent automàticament readmesa en la seva posició original en cas de resolució judicial ferma revocàtoria de la sanció.

- No superar l'examen mèdic.

A aquests efectes s'entén com una causa que justifica el rebuig de l'oferta o la no incorporació les següents raons que han de ser degudament justificades documentalment davant la SAM:

1. Malaltia o incapacitat temporal del candidat que impedeixi el desenvolupament del lloc de feina.
2. Maternitat o paternitat en el termini establert legalment per aquest tipus de permís.
3. Circumstàncies personals greus, degudament acreditades, que hagin tingut lloc en un període no superior a 15 dies hàbils abans de la data en què es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.
4. Estar en el moment de la crida exercint funcions sindicals.
5. Tenir contracte en vigor en millors condicions que el que se li ofereixi.

El rebuig d'una oferta no comportarà en aquests casos, descrits en els punts 1 a 5, cap modificació de la posició a l'ordre de la borsa.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a la celebració d'una altra de nova.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) DNI original i fotocòpia.
- b) Original i fotocòpia del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Manacor, a 8 d'octubre de 2020

El gerent de la SAM

La presidenta del Consell d'administració

Francesc Grimalt Vigo

Cristina Capó Santandreu



Annex, temari de suport dels exercicis

ANNEX: TEMARI DE SUPORT PELS EXERCICIS

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats.
 2. Els interessats en el procediment. Concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seves relacions amb l'Administració.
 3. L'acte administratiu: contingut motivació forma i eficàcia. La notificació i la seva pràctica. Notificacions infructuoses i publicació.
 4. Llei 9/2017 CSP. Objecte i àmbit. Classificació dels contractes del sector públic. Contracte d'obres, de serveis i de subministrament.
 5. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local.
 6. El municipi: concepte i elements. El Ple i la Batlia. Els habitants i el territori. Les competències municipals.
 7. El personal al servei de les entitats locals. El personal de les societats mercantils amb capital social íntegrament municipal.
 8. L'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A. com a societat mercantil municipal. Estatuts. Competències i contingut.
 9. Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals.
- *
10. Marc legal que regeix el servei públic d'abastiment i sanejament d'aigua. Normativa europea, estatal i autonòmica.
 11. Reglaments i ordenances d'abastiment i sanejament. Contingut, normativa de referència i procediment d'aprovació. El cas de Manacor.
 12. Llei 9/1991, de 27 de novembre, reguladora del cànon de sanejament d'aigües. Finançament dels sistemes de depuració.
 13. Estructura administrativa del servei d'aigües de terme de Manacor.
 14. Les infraestructures hidràuliques del terme de Manacor. Xarxa d'abastiment.
 15. Les infraestructures hidràuliques del terme de Manacor. Xarxa de sanejament i depuració.
 16. Pla de Gestió de la Demanda de Recursos Hídrics en el terme de Manacor
 17. Ordenança municipal sobre l'ús de la xarxa de clavegueram sanitari.
 18. Reglament del servei municipal de subministrament i sanejament.
 19. Estatuts de la societat anònima SAM.