



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

1516 *Convocatòria i bases per a la provisió definitiva de tres places d'operari/a aigües de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA*

El Consell d'Administració de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA, en sessió ordinària de data 14 de febrer de 2024, acorda:

Aprovar les bases que regiran el procés selectiu per a la provisió definitiva de les tres places d'operari d'aigües (Nivell I del Conveni col·lectiu de la SAM, departament Xarxes hidràuliques), en aplicació de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'estat de 2023 i del text refós de l'Estatut dels treballadors i incorporada en l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 (BOIB núm. 160 de 23 de novembre de 2023).

BASES ESPECÍFIQUES PER A COBRIR TRES PLACES D'OPERARI/A D'AIGÜES MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A L'EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA

Primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la convocatòria de les proves selectives, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de tres places d'operari/a d'aigües, àrea Xarxes hidràuliques, Nivell I del conveni col·lectiu de la SAM (BOIB núm. 146 de 26 d'octubre de 2023), dotada pressupostàriament i inclosa en l'Oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 (BOIB núm. 160 de 23 de novembre de 2023), en aplicació de l'article 20 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, per a l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A.

L'Oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 va ser aprovada per acord del Consell d'Administració de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA, de data 8 de novembre de 2023.

Segona. Funcions

Les tasques a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball, i específicament:

1. Tasques bàsiques en treballs de xarxes, tals com la substitució de tapes de clavegueram o revisió d'hidrants; així com, tasques de suport en activitats de manteniment preventiu i correctiu en les xarxes del Cicle de l'Aigua (potabilització, subministrament, sanejament i depuració), i la resta d'activitats que siguin pròpies.
2. Tasques de càrrega, descàrrega i emmagatzematge de materials de construcció i auxiliars, així com maquinària i eines.
3. Suport bàsic en tasques de construcció.
4. Suport i assistència a les tasques pròpies de la planta depuradora: presa de mostres, conservació i neteja dels equips, instal·lacions, etc., control de la planta, entre d'altres.
5. Suport en el manteniment i la reparació dels vehicles assignats dins el marc de les diferents activitats que duu a terme la SAM
6. Col·laboració amb el personal dels aparcaments subterranis i ORA en les tasques pròpies del lloc de feina.
7. Manejar maquinària i vehicles bàsics d'obra.
8. Tasques de neteja d'escombraries i altres deixalles mantenint nets els espais de feina.
9. Tasques de neteja i manteniment de les platges i espais litorals pròxims, tals com l'arena, vegetació, superfície de l'aigua, etc.
10. I en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en el marc de les activitats i competències que siguin atribuïdes a la SAM.

Les tres persones aspirants amb major puntuació passaran a ocupar les places convocada segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de concurs-oposició. La resta de persones que quedin seleccionades formaran part d'una borsa d'operari/a d'aigües adscrita a l'àrea de Xarxes hidràuliques en base a la qualificació obtinguda.

L'anunci de la convocatòria i inici del procés selectiu es publicarà al BOIB, al tauler d'anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major 22 de Manacor i a la pàgina web de l'entitat.

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.

Tercera. Requisits dels aspirants

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun 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 graduat escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
 - En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol per a l'exercici de la professió corresponent.
 - Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B1 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds als procediments selectius, sense que es puguin presentar en cap altre moment.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.
 - Posseir les capacitats funcionals pel compliment de les funcions corresponents.

Les persones 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.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu es presentaran dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a la Presidència de l'entitat. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds es podran presentar presencialment a les oficines de la SAM situades en el Carrer Major, número 22 de Manacor o telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que es presentin sol·licituds per les altres formes previstes en l'esmentat article 16, es requereix que la persona interessada ho comuniqui a la SAM mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça sam@sammanacor.com adjuntant el justificant de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

Amb la sol·licitud 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.
4. Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
5. Carnet de conduir B en vigor.
6. La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. 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 pel personal administratiu de la SAM que rebí la documentació.

Si la sol·licitud es presenta per registre electrònic a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, el personal administratiu de la SAM citarà a l'aspirant a les oficines situades al carrer Major, per comprovar la documentació.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, el tribunal qualificador dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies naturals aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en la pàgina web de la SAM.

Als efectes de l'establert a les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud forma de termini
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació de la llista provisional. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a la pàgina web de l'entitat.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per quatre membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/a. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

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.

La Presidència del Consell d'Administració de la SAM ha de nomenar els membres del tribunal qualificador i els seus suplents. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, es publicarà amb la llista provisional d'admesos i exclosos en la pàgina web de la SAM.

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

Sisena. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició, garantint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb la de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades per a una prova pràctica composta de dos exercicis obligatoris, en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. La prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consistirà en una prova pràctica composta de dos exercicis obligatoris, que versaran sobre alguna o algunes de les tasques descrites en les presents bases i es valorarà la idoneïtat del perfil de la persona per a desenvolupar la feina. La puntuació final serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en cada un dels dos exercicis obligatoris. Es puntuarà amb un màxim de 75 punts, sent eliminats les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 40 punts. En el cas que es proposin varis supòsits pràctics, la puntuació de cada un d'ells s'indicarà en l'exercici entregat al candidat.

Adaptacions de temps i de mitjans per a persones amb discapacitat

Per a les persones amb discapacitat que sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Les persones aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions juntament amb la sol·licitud i el tribunal ha de fer les adaptacions pertinents en base al certificat de discapacitat expedit per l'organisme competent.

Qualificació dels exercicis

Finalitzades les proves selectives de la fase d'oposició es publicarà la llista provisional amb les puntuacions obtingudes en el procediment d'oposició, per ordre de major a menor puntuació.

Tots les persones que han participat en el procés 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 de la fase d'oposició per ordre de puntuació en la pàgina web de la SAM.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase es puntuarà amb un **màxim de 25 punts**.

Els mèrits que el Tribunal qualificador ha de valorar en la fase de concurs són els establerts en aquestes bases.

Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la puntuació mínima de 40 punts de la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar el llindar de la prova de la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats però no justificats no seran valorats pel tribunal.

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 16 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.

- **Per serveis prestats a l'Administració pública o entitat del sector públic** relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 4 punts per any treballat. S'adjuntarà 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 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- **Per serveis prestats fora de l'Administració pública** tant per compte aliena com a autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 3 punts per any treballat. S'adjuntarà Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat i curriculum professional.

Per autònom, s'aportaran 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

Formació reglada

Es valoren en aquest apartat les titulacions que tinguin el caràcter d'oficial o l'equivalència establert pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. No són acumulables els nivells de formació professional. Únicament es valorarà el major nivell o títol assolit, amb una puntuació total màxima per aquest apartat de **2 punts**.

- a. Formació professional de grau mitjà o equivalent: 1.5 punts
- b. Formació professional de grau superior o equivalent: 2 punts

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 5 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).

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora lectiva es valora amb 0.02 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb 0.01 punts
- L'hora d'assistència es valora amb 0.005 punts.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència

Coneixement de català:

Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols,

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, fins a una puntuació màxima de **2 punts**:

- a. Nivell B2: 1 punt
- b. Nivell C1 o superior: 2 punts

Es valorarà només un certificat. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix. Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

Setena. Relació d'aprovat. Llista provisional i definitiva

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats es publicarà la llista provisional de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de les puntuacions del concurs-oposició.

Es disposarà 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 dels mèrits per part del Tribunal.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

L'ordre de classificació definitiva de les persones 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 en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i es publicarà en el pàgina web de la SAM.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal laboral indefinit serà publicada al BOIB i en la pàgina web de la SAM.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal.

Vuitena. Funcionament i vigència de la borsa de treball

La borsa de feina que es formi resultant d'aquest procés estarà vigent fins que la SAM en constitueixi una altra que la substitueixi.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina, les persones integrants de la borsa seran requerides segons l'ordre de prelatió 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 prelatió. En cas de finalització del contracte per acomiadament o renúncia voluntària 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 o WhatsApp), 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 al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista. Queden excloses d'aquesta conseqüència les persones aspirants que al·leguin la concurrència d'alguna de les circumstàncies que es detallen a continuació i que ho justifiquin documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

1. Patir malaltia o incapacitat temporal.
2. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de 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 per causa justificada no comportarà cap modificació de la posició en l'ordre de la Borsa.

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 renúncia voluntària o per acomiadament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Novena. 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.

Desena. Presentació de documents

En el termini de 15 dies naturals contats a partir de la resolució en la que es doni a conèixer a l'aspirant que hagi resultat seleccionat, s'haurà de presentar al personal administratiu de la SAM, els següents documents:

- a) Fotocopia del document nacional d'identitat, que s'haurà de presentar juntament amb l'original.
- b) Fotocopia del certificat d'afiliació a la Seguretat Social.
- c) Certificat de titularitat del compte bancari.

Manacor, a la data de la signatura electrònica (9 de febrer de 2024)

El gerent de la SAM
Francesc Grimalt Vigo

El president del Consell d'Administració
Sebastià Llodrà Oliver

ANNEX I **Temari de suport dels exercicis**

1. L'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A. com a societat mercantil municipal. Estatuts
2. Les infraestructures hidràuliques del terme de Manacor. Xarxa d'abastiment.
3. Les infraestructures hidràuliques del terme de Manacor. Xarxa de sanejament i depuració
4. Ordenança municipal sobre l'ús de la xarxa de clavegueram sanitari.
5. Reglament del servei municipal de subministrament i sanejament d'aigua