

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SANTA EULÀRIA DES RIU XXI SA

6231***Bases que regeixen la convocatòria per proveir el lloc de dos enginyers/enginyeres tècnics per a la plantilla de l'empresa pública municipal***

PRIMERA.- OBJECTE

Aquesta convocatòria, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, té com a objecte la selecció, com a personal laboral per a l'Empresa Municipal EMSER XXI S.A.U. (definida com a mitjà propi de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu) dels llocs d'enginyer tècnic per a la integració a la plantilla de l'empresa pública municipal Santa Eulària des Riu XXI, S.A.U., d'ara endavant EMSER XXI.

Aquesta convocatòria, tal com planteja la Reial Acadèmia Espanyola (RAE), utilitza el terme masculí com a gènere gramatical no marcat i inclusiu, és a dir, hi són inclosos els individus d'aquest gènere, però també el femení, tant en plural com en singular, sense que això es pugui entendre com cap mena de discriminació. De la mateixa manera s'actua en les resolucions del procés selectiu que es derivin d'aquesta convocatòria.

SEGONA.- DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La persona seleccionada ha d'atendre les necessitats del lloc de treball de manera tan àmplia com sigui necessari, i ha d'adaptar la jornada de treball a les característiques del càrrec, ja que atén les urgències quan es produeixin, se li assignen direccions d'obra, etc.

EMSER XXI, com a mitjà propi de l'Ajuntament de Santa Eulària, desenvolupa l'activitat en diverses àrees de gestió, ja sigui en virtut de delegacions per part d'aquest últim des de la constitució de l'empresa, com d'encàrrecs de gestió que són assignats a EMSER XXI.

En l'àmbit general, els treballs a fer pels tècnics s'enquadren a les activitats que formen part de l'objecte social de l'empresa, tals com:

- promoció i gestió d'infraestructures d'abastament i sanejament d'aigües
- realització d'obres en general
- realització de projectes, estudis, treballs i supervisió tècnica
- implantació i gestió d'infraestructures, entre altres, les generadores d'energies alternatives i projectes mediambientals

Concretament, les funcions a realitzar per cada tècnic s'enquadren en dos àrees de l'activitat pròpia d'EMSER XXI: formant part de la gestió i fiscalització del servei municipal d'abastament i sanejament de la xarxa d'aigua potable i, d'altra banda, la gestió dels encàrrecs rebuts per part del consistori per al manteniment de les infraestructures municipals.

Funcions amb caràcter general: de manera no excloent ni exhaustiva, són funcions pròpies del lloc de treball, amb independència de l'àrea de gestió en la qual s'enquadri, les que s'enuncien a continuació:

- Redacció de projectes: ja sigui del projecte bàsic, d'execució, o la redacció d'estudis de seguretat i salut i de gestió de residus.
- Direcció d'obra:
 - Visites d'obra amb la periodicitat necessària, que poden ser més freqüents a requeriment del director d'execució de l'obra o de la propietat.
 - Resoldre els possibles imprevistos que puguin sorgir durant l'execució de l'obra, reflectint en el llibre d'ordres i assistències tot el que sigui necessari per a la correcta interpretació del projecte.
 - Elaborar, a requeriment del promotor o amb la seua conformitat, eventuais modificacions del projecte que siguin exigides per la marxa de l'obra, sempre que aquestes s'adaptin a les disposicions normatives previstes i observades en la redacció del projecte.
 - Subscriure l'acta de replanteig o de començament d'obra i el certificat final d'obra, així com conformar els certificats parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades, amb els visats que, si escau, siguin preceptius.
 - Elaborar i subscriure la documentació de l'obra executada per lliurar-la al promotor, amb els visats que, si escau, siguin preceptius.
 - Emissió dels certificats d'obra i de la seua liquidació final.
 - Revisió amb el constructor dels esmentats certificats i la seua liquidació i firma.



- Redacció de la documentació necessària per a la modificació dels quadres de preus del projecte d'acord amb la LCSP, bé per alterar unitats existents o bé per generar-ne de noves a incorporar als quadres de preus contractuals.
- Delineació de plànols i detalls constructius per dur a terme l'execució de les possibles modificacions sorgides durant el transcurs de l'obra.
- Redactar i firmar tota la documentació requerida.

- Coordinació de seguretat i salut. Segons l'article 9 del RD1627/1997, el coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra ha de desenvolupar les funcions següents:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat, art. 9.a del RD 1627/1997.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir l'aplicació dels principis d'acció preventiva, art. 9.b del RD 1627/1997.
- Aprovar el pla de seguretat i salut (obres amb projecte), art. 9.c del RD 1627/1997.
- Supervisar el document de gestió preventiva de l'obra o equivalent (obres sense projecte), art. 4.8 de les Directrius bàsiques per a la integració de la prevenció en obres (INSHT).
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials, art. 9.d del RD 1627/1997.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball, art. 9.e del RD 1627/1997.
- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra, art. 9.f del RD 1627/1997.
- Custodiar el llibre d'incidències i permetre-hi l'accés a les persones amb dret a fer-hi anotacions, art. 13.3 del RD 1627/1997.
- Notificar al contractista afectat i al representant dels seus treballadors qualsevol anotació que es faci en el llibre d'incidències, art. 13.4 del RD 1627/1997.
- Advertir el contractista a través del llibre d'incidències, art. 14.1 del RD 1627/1997.

- Atès que l'empresa contractant fa l'activitat habitual a determinats centres de treball en els quals es desenvolupen altres activitats, pot ser requerit per aquesta perquè presti serveis de manera puntual i en consonància amb la seua competència en algun d'ells, sens perjudici de la seua ocupació principal.

Funcions amb caràcter específic: es diferencien en relació amb l'àrea a la qual estiguin adscrites.

a) Àrea d'aigües/obres: amb caràcter general les funcions a desenvolupar són les següents:

- Dissenyar i optimitzar sistemes d'abastament d'aigua potable. Amb iniciativa per plantejar actuacions beneficioses i innovadores tant a les xarxes d'abastament com a sanejament amb l'objecte de millorar-ne l'eficiència.
- Fer estudis de viabilitat, diagnòstic dels sistemes existents i certificar, si escau, les actuacions del servei municipal. Col·laborar amb altres departaments i entitats en projectes d'abastament/sanejament.
- Se li encarreguen direccions d'obra tant en actuacions en l'àmbit de l'aigua com en treballs d'instal·lacions elèctriques i de telecomunicacions, redacció de plecs tècnics per a la contractació d'aquestes obres, i és necessària la corresponent coordinació amb el Departament d'Obres Públiques del consistori.
- És el punt d'unió entre el servei municipal i el titular del servei, i participa activament en totes les iniciatives que el servei plantegi; revisió i participació en la redacció de noves tarifes, proposta d'inversions en xarxes, millores en el servei, etc.
- Assegurar el compliment de normatives i estàndards de qualitat i fer les tasques de fiscalització corresponents.
- Elaborar informes tècnics i presentacions sobre avenços i resultats.

b) Àrea d'infraestructures i manteniment: amb caràcter general, les funcions són les següents:

- Elaboració d'un inventari i un pla de manteniment tant correctiu com preventiu de totes les infraestructures de l'empresa pública i de les que són de titularitat municipal.
- Execució d'un pla d'actuació de tasques per fer en les diferents infraestructures, és responsable de la coordinació de les tasques a emprendre i dels tècnics de manteniment que tenguin assignades les esmentades infraestructures, si escau.
- Fer auditories tècniques.
- Proposar millores en l'eficiència energètica i sostenibilitat de les instal·lacions.
- Ha d'assegurar el compliment de la normativa que sigui d'aplicació a cada edifici o instal·lació, en particular les relatives als certificats obligatoris d'un organisme de control autoritzat (OCA) i la resta de revisions normatives que puguin ser aplicables a les instal·lacions i components que formin part de cada edifici.
- Proposa les mesures adequades deprés del diagnòstic de cada instal·lació, col·labora amb el departament tècnic municipal corresponent i elabora informes de situació, avenços i resultats.
- Col·labora en la contractació de serveis vinculats al manteniment, elabora informes i desenvolupa la part tècnica continguda en els plecs de contractació que siguin necessaris i que li siguin sol·licitats pel servei o departament de contractació corresponent.
- Forma el personal tècnic adscrit a cada edifici en el pla de manteniment existent i en tots els aspectes que afectin el correcte manteniment de la instal·lació.





Retribucions.- 42.000 € bruts anuals referits a 14 mensualitats.

Duració del contracte.- El contracte és indefinit. En qualsevol cas, inclou un període de prova de sis mesos.

Jornada i horari de treball. - La jornada laboral és de 40 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual i de dilluns a diumenge, preferentment de dilluns a divendres de 7.00 a 15.00 hores, llevat que s'hagi planificat una distribució diferent de la jornada ja que, per raó de les seues funcions, està obligat a prestar serveis en jornades de tarda, caps de setmana i fins i tot festius.

Vacances. - Té dret a gaudir de vint-i-dos dies hàbils retribuïts amb caràcter anual o a la corresponent part proporcional pel temps de prestació de serveis, si escau.

TERCERA. - REQUISITS DEL LLOC

Els candidats han de reunir, el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la formalització del contracte de treball, els requisits següents, tal com es recullen en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic:

Requisits generals:

— Nacionalitat o residència:

- Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.
- Les persones incloses a l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- Els treballadors que, no estant inclosos en els paràgrafs anteriors, es trobin amb residència legal a Espanya.

Estan exempts d'aportar documentació acreditativa de la nacionalitat els inclosos a l'apartat a, així com els estrangers residents a Espanya inclosos a l'apartat b, sempre que autoritzin en la seua sol·licitud la comprovació de les dades d'identificació personal en el sistema de verificació de dades d'identitat. La resta dels candidats han d'acompanyar a la sol·licitud el document que acrediti les condicions que s'al·leguen.

- Tenir complits setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques i organismes públics vinculats o dependents d'aquestes, o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial ferma.
- En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Requisits específics:

- Titulació acadèmica: titulació mínima de grau universitari o enginyeria tècnica o títol equivalent.

L'acreditació de la titulació acadèmica s'ha de fer aportant una còpia del títol sol·licitat. En el cas de no estar en possessió del títol durant el període d'inscripció, s'ha de presentar un certificat acadèmic oficial.

- Es valoren els certificats per cursos tècnics fets, especialment en matèria de planificació de manteniments, a l'àrea d'abastament, sanejament, depuració, dessalinització d'aigües, prevenció de riscos laborals, sistemes automatitzats de climatització, etc.
- Es requereix disponibilitat d'horaris en jornada de dilluns a diumenge, incloent-hi caps de setmana i festius.
- Idiomes: castellà, coneixements de la llengua catalana del nivell B2, i anglès en un nivell elemental. Es valora el coneixement d'altres llengües.

En cas de no poder demostrar documentalment el coneixement de la llengua catalana corresponent, es fa una prova específica del mateix nivell.

- Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

QUARTA. - SOL·LICITUDS I TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. Els aspirants que desitgin participar en el procés de selecció han de presentar tota la documentació que acrediti convenientment els requisits i mèrits requerits en aquesta convocatòria en el registre de la Societat EMSER XXI, situat en el c/ Venda des Coloms, 10, 2a planta, CP 07840,



Santa Eulària des Riu. Així mateix, es poden presentar les sol·licituds a través dels mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud ha de contenir les següents dades personals: nom i cognoms, DNI/número de passaport, adreça electrònica, telèfon i adreça postal.

Juntament amb la sol·licitud s'ha d'aportar la documentació que es detalla a continuació:

- Document nacional d'identitat, passaport o targeta de resident.
- *Curriculum vitae* detallat en el qual s'han d'especificar les dates concretes d'inici i fi de cada experiència professional, així com les funcions realitzades.
- Fotocòpia del títol oficial exigít o fotocòpia del document de sol·licitud d'aquest (abonament de drets de sol·licitud). En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha de presentar la credencial de l'homologació.
- Informe de vida laboral actualitzat. Aquest document es pot obtenir a través de la pàgina d'internet de la Seguretat Social. En cas que no es pugui facilitar l'anterior informe de vida laboral, es poden admetre com a substituïdors d'aquest altres documents que justifiquin l'experiència aportada (certificats d'empresa, contractes, nòmines, etc.).
- Fotocòpia de les qualificacions i diplomes dels cursos que esmentin en la seua candidatura, o certificats d'aquests, amb indicació del nombre d'hores lectives.

Això no obstant, l'òrgan de selecció pot sol·licitar, en qualsevol moment del procés de selecció, l'acreditació de totes les dades que hagin estat exposades en la sol·licitud referents a experiència professional anterior o qualsevol altra que estimi oportuna i que hagin estat o hagin de ser valorades.

La no-presentació de l'esmentada documentació, així com el fet de no posseir els requisits exigits en les bases de la convocatòria, suposa l'exclusió del candidat. No són admeses al procés les sol·licituds que no es rebin en el termini i la forma establits. L'òrgan de selecció pot sol·licitar la presentació dels documents originals per a l'acarament, en qualsevol moment del procés de selecció. L'incompliment d'aquest requisit en els terminis que es determinin implica l'exclusió del candidat.

CINQUENA. - PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció atén els principis de mèrit i capacitat, i criteris d'idoneïtat i adequació del perfil professional de la persona candidata, en relació amb el lloc de treball a desenvolupar atenent el següent procediment:

Fase I. COMPLIMENT DELS REQUISITS I VALORACIÓ DE MÈRITS

I. Valoració de las sol·licituds presentades i determinació de la relació de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'elabora una llista amb les persones admeses i excloses, s'hi expressen les causes d'exclusió i s'atorga un termini no inferior a 48 hores per a l'esmena de defectes.

II. Valoració de les titulacions i experiència professional d'acord amb la documentació presentada

Es fa una valoració de mèrits i curricular de la candidatura presentada per cada aspirant, atenent l'experiència i mèrits tant professionals com acadèmics que hagin acreditat les persones aspirants segons l'adequació al perfil del lloc. La puntuació màxima és de 60 punts. Una vegada que s'hagi valorat l'experiència i mèrits al·legats, es publica, en el web de l'empresa pública (www.emser21.com, redirigida temporalment al nostre web del pàrquing públic i mirar a la secció Anuncis-ocupació), la puntuació obtinguda i els candidats/es que passen a la següent fase, i en queden exclosos els aspirants que no arribin a un mínim de 15 punts.

Fase II. ENTREVISTA PERSONAL AMB EL TRIBUNAL/ÒRGAN DE SELECCIÓ CONSTITUÏT PER L'EQUIP TÈCNIC MUNICIPAL, DE L'EMPRESA I MEMBRES DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ D'EMSER XXI

Amb la finalitat de comprovar l'adequació del perfil de les persones candidates a la plaça oferida, se'ls fa una entrevista pel tribunal constituït pel vicepresident, el tècnic financer de l'empresa pública i la directora del Departament d'Obres Públiques de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, que versa sobre:

1. Anàlisi: capacitat per entendre una situació i desglossar-la en petites parts o identificant-ne les implicacions pas a pas.
2. Planificació/organització: capacitat per definir prioritats i establir els plans d'acció necessaris per assolir els objectius fixats.
3. Resolució de problemes: capacitat per estudiar els problemes i identificar-ne els aspectes més rellevants i les causes per triar la solució més eficaç.



4. Treball en equip: capacitat per participar activament en una fita comuna.

5. Interès i motivació pel lloc de treball

Fase III. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El tribunal informa el Consell d'Administració en la seua immediata convocatòria de la contractació del candidat o candidata que consideri més idoni per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball.

El procés de selecció pot declarar-se desert si cap de les persones candidates reuneix el perfil necessari per a l'exercici del lloc de treball.

SISENA. - CONTRACTACIÓ

Es faculta la presidenta de la societat per a la formalització del contracte.

SETENA. - PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

El principi de publicitat del procés selectiu es garanteix mitjançant la publicació d'aquestes bases en el web de l'empresa pública, en el perfil del contractant de l'empresa pública dins el web municipal i la inserció de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOIB.

VUITENA. - CONFIDENCIALITAT

Totes les persones i entitats implicades en el procés de selecció es comprometen a garantir l'absoluta confidencialitat de totes les dades personals i professionals de les persones candidates, i a assegurar que la participació de les no seleccionades es manté en l'estricta àmbit de coneixement i la valoració dels òrgans de selecció.

Únicament es fa públic el nom de la persona que resulti seleccionada.

NOVENA. - CRITERIS DE VALORACIÓ

Les candidatures admeses en el procés selectiu es valoren d'acord amb els criteris següents:

1) Mèrits professionals.

Experiència professional en llocs amb funcions similars a les descrites en el lloc ofert. Fins a 30 punts:

- Exercici d'activitat laboral desenvolupant funcions molt similars (com ara enginyers caps de manteniment, enginyers de gestió de servei relacionat amb el cicle de l'aigua o enginyers d'obres d'infraestructures hídriques) en llocs de categoria igual o superior a la que és objecte d'aquesta convocatòria: 8 punts per any complet d'activitat.
- Exercici d'activitat laboral en llocs similars abans esmentats en llocs de categoria inferior a la que és objecte d'aquesta convocatòria: 4 punts per any complet d'activitat.
- Exercici d'activitat laboral en el sector d'obres-infraestructures-manteniments (auditories tècniques de serveis, empreses d'enginyeria o arquitectura, empreses de certificació tècnica, etc.) ocupant llocs d'acord amb la titulació requerida en aquesta convocatòria: 6 punts per any complet d'activitat.
- Exercici d'activitat laboral en altres llocs en els quals es desenvolupin funcions relacionades en part amb les requerides en aquesta oferta i en els quals no es necessiti la titulació requerida en aquesta convocatòria: 3 punts per any complet d'activitat.

A l'hora de fer la valoració anterior, es té en compte tant el rendiment professional per compte aliè com per compte propi.

La puntuació per a períodes inferiors a un any és proporcional al nombre de dies treballats. L'experiència professional s'acredita mitjançant l'aportació de l'informe de vida laboral, certificat de serveis prestats o contracte de treball. Aquesta documentació s'acompanya d'una relació de les activitats laborals exercides classificades segons els quatre grups abans assenyalats, amb detall del nombre de dies treballats en cada una d'elles i la titulació requerida per a l'exercici de cada activitat.

2) Mèrits formatius. Aquest criteri es puntua amb un màxim de 30 punts.

2.1) Estudis que es valoren amb una puntuació màxima de 10 punts.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de cicles formatius de caràcter oficial o l'equivalència dels que tenguí reconeguts i establerts el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, quan estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat.

No es valoren les titulacions aportades com a requisit per accedir a la plaça.



Valoració:

1. Per cada titulació de cicle formatiu des de grau mitjà a superior relacionat amb les funcions dels llocs: 3 punts.
2. Per cada titulació màster o equivalent pel que fa a l'especialització i relacionat amb les funcions dels llocs: 5 punts.
- 2.2) Assistència a cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb la naturalesa del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, amb una puntuació màxima de 10 punts.

Cada hora lectiva: 0,1 punts. Quan no s'especifiqui el nombre d'hores lectives i el curs es desenvolupi en més de dos jornades, cada curs: 1 punt; si es desenvolupa en una o dos jornades: 0,5 punts per curs.

- 2.3) Coneixement d'idiomes, amb una puntuació màxima de 10 punts.

- anglès B1: 2 punts; anglès B2: 3 punts; anglès C1: 4 punts; anglès C2: 5 punts
- francès o alemany, A1: 0,50 punts; francès o alemany, A2: 1 punt; francès o alemany, B1: 1,50 punts; francès o alemany, B2: 2 punts; francès o alemany, C1: 3 punts; francès o alemany, C2: 4 punts
- altres idiomes, A1: 0,25 punts; altres idiomes, A2: 0,50 punts; altres idiomes, B1: 1 punt; altres idiomes, B2: 1,50 punts; altres idiomes, C1: 2 punts; altres idiomes, C2: 3 punts

L'acreditació dels mèrits formatius es fa mitjançant l'aportació dels corresponents títols, diplomes o certificats en els quals s'ha d'evidenciar la informació necessària per puntuar-los. Aquesta documentació s'acompanya d'una relació d'aquests títols, diplomes o certificats, i s'assenyala si corresponen a l'apartat 2.1, 2.2 o 2.3 i, en el cas de l'apartat 2.2, el nombre d'hores lectives del curs, si està consignat a la documentació aportada.

- 3) Avaluació individualitzada (entrevista). Aquest criteri es puntua amb un màxim de 40 punts. Una vegada valorats els mèrits previstos en els apartats anteriors, es citen els candidats admesos, a l'efecte de la realització d'una avaluació individualitzada. Aquesta està relacionada amb les característiques del lloc de treball i l'adequació dels candidats a aquest lloc. Es valoren els coneixements, competència i experiència de cada candidat en relació amb el lloc a cobrir. Aquesta avaluació es pot fer mitjançant proves específiques, incloent-hi la dels coneixements que hagi consignat en la sol·licitud.

- 4) En cas d'empat, es dirimeix a favor de qui hagi obtingut més puntuació a l'apartat relatiu als mèrits professionals i en segon lloc als cursos de formació.

- 5) Prova per acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana.

Amb caràcter previ a l'inici del procés selectiu, els aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell B2 de la llengua catalana han de fer una prova de nivell. Aquesta prova té caràcter obligatori i el seu resultat és apte o no apte. La qualificació de no apte, o la no-compareixença de la persona aspirant, dona lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament són vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generen cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es compta amb els serveis de personal tècnic assessor, que duu a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no-aptitud de les persones aspirants.

DESENA. - LLISTA DE RESERVA O BORSA D'Ocupació

Amb la present convocatòria es constitueix, a més, una llista de reserva, integrada per les persones que hagin superat el procés, per cobrir com a personal laboral fix qualsevol vacant d'enginyer tècnic que existeixi, les quals són cridades per estricte ordre de la puntuació obtinguda.

A més, els integrants de l'esmentada borsa poden ser contractats com a personal laboral temporal per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de qualsevol lloc de treball d'enginyer tècnic, fer substitucions, cobrir temporalment vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal, així com necessitats urgents del servei, com ara l'increment de l'activitat.

En el cas que una persona de la llista sigui cridada per cobrir temporalment un dels llocs d'enginyer tècnic ofertats, i en quedi vacant una altra de la mateixa classe amb caràcter indefinit, si la persona que ocupa temporalment el lloc d'enginyer tècnic té una major puntuació a la llista, ocupa la vacant i és cridat, en el cas que sigui necessari, el següent de la llista per cobrir temporalment l'altre lloc.

Per tant, una vegada constituïda la borsa, les persones aspirants són requerides segons les necessitats per ocupar de manera fixa o temporal, segons les necessitats de l'empresa, els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. S'ofereix l'ocupació fixa o temporal a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix



el lloc per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura dels llocs pendents. En aquest cas, els llocs de treballs s'adjudiquen per rigorós ordre de prelación dels aspirants de la borsa que hagin manifestat la seua conformitat. Es comunica a la persona aspirant que correspon el lloc, característiques i termini en el qual s'ha de presentar. A aquest efecte, es posen en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspon. Queda constància a l'expedient que aquesta persona ha rebut la comunicació o els intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la comunicació telefònica o per correu electrònic, la persona integrant de la borsa ha de manifestar l'interès en el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o una altra circumstància que impedeixi la incorporació, perd el lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passa a ocupar l'últim lloc, i s'avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, que es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d de l'Estatut dels treballadors.

Són en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i que han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents a la comunicació:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cuidar els fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en una altra administració o ens públic o privat.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la crida per oferir-li un lloc de treball en aquesta borsa. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'empresa pública EMSER XXI la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o una altra circumstància que impedeixi la incorporació), és definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes. La renúncia posterior de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el contracte de treball del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual se l'ha cridat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball temporal, llevat que sigui conseqüència de renúncia voluntària, es reincorpora automàticament a la borsa de treball ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

ONZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa de treball té una durada de dos anys des de la data de l'entrada en vigor. Una vegada finalitzat aquest període, es prorroga automàticament per un any si no hi ha denúncia expressa, en el termini de dos mesos d'antelació a la data de la finalització. La borsa de treball pot quedar resolta de manera automàtica en cas que es produeixi una nova convocatòria d'aquest tipus de plaça, en la qual tornaria a constituir-se una nova borsa de treball actualitzada.

Santa Eulària des Riu, *(signat electrònicament: 9 de juny de 2026)*

La presidenta d'EMSER XXI

M.^a del Carmen Ferrer Torres

**ANNEX I****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR EL LLOC D'ENGINYER TÈCNIC DE L'EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL, EMSER XXI****DADES PERSONALS**

Primer cognom	Segon cognom	Nom	DNI
Data de naixement	Lloc de naixement	Província	País
Domicili			
Carrer	Localitat	Codi postal	
Telèfon	Adreça electrònica		

VALORACIÓ DE MÈRITS

Experiència professional
Cursos de formació

DOCUMENTS QUE S'APORTEN

☐ Fotocòpia del DNI o NIE	☐ Fotocòpies dels títols de cursos a valorar
☐ Certificat de la vida laboral actualitzada	☐ Fotocòpia del carnet de conduir B
☐ Certificat del títol	☐ Altres
☐ Contractes de treball	

SOL·LICITUD

Sol·licit ser admès al procés selectiu a què fa referència aquesta instància, i mostr la meua predilecció per:

- () àrea d'aigua/obres
- () àrea d'infraestructures/manteniment
- () indiferent

I declar que són certes les dades que es consignen per a l'accés al procés selectiu per cobrir el lloc d'enginyer tècnic de l'empresa pública municipal EMSER XXI.

En especial declar:

- () No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- () No haver estat separat del servei a cap administració pública o inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.



..... d de 2026

Firma

Les dades subministrades en aquest formulari són utilitzades únicament per a la finalitat descrita i són tractades amb el grau de protecció adequat en virtut de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/78/1222323>

