

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### SANTA EULÀRIA DES RIU XXI SA

#### 8928 *Bases que regiran la convocatòria per proveir el lloc de tècnic auxiliar de manteniment del Palau de Congressos de Eivissa*

El Consell d'Administració de l'empresa pública municipal Santa Eulària des Riu XXI, en sessió celebrada a data 28 de març de 2022, ha adoptat el següent acord:

**Primer.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per proveir el lloc de tècnic auxiliar de manteniment del Palau de Congressos.

**Segon.** Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que tot seguit es detallen.

**Tercer.** Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i en el tauler d'a nuncis del web municipal ([www.santaaulalia.net](http://www.santaaulalia.net)).

**Cuarto.** Disposar que els pròxims anuncis es publiquin exclusivament en el Tauler d'anuncis del web 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., del lloc de tècnic auxiliar de manteniment del Palau de Congressos.

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, estan inclosos els individus d'aquest gènere, però també el femení, tant en plural com en singular, sense que d'això pugui entendre's cap discriminació. De la mateixa manera s'actuarà en les resolucions del procés selectiu que es derivin de la present convocatòria.

#### SEGONA.- DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La persona seleccionada atindrà les necessitats del lloc de treball tan àmpliament com calgui, i adaptarà la jornada de treball a les característiques del càrrec.

**Funcions:** de manera no excloent ni exhaustiva, en dependència del tècnic de manteniment i de la Direcció de Gestió que hi presten els serveis, són funcions pròpies del lloc de treball les que s'enuncien a continuació:

- Diàriament: a la instal·lació, portar el control documental degut (llista de control de manteniment, llibre d'incidències, etc.) dels treballs que se li assignin, i gestionar de forma diligent el taller existent.
- Realització de petits treballs de pintura, paleta, jardineria i fontaneria bàsics i en general de qualsevol petita avaria.
- Prèvia planificació realitzada amb antelació suficient, estarà present en el desenvolupament dels esdeveniments que es realitzen en coordinació amb el responsable d'esdeveniments del Palau de Congressos. L'assistència a aquests es compensarà amb la resta de jornada, si és possible del mateix mes, i n'aplicarà reducció en algun dia o generarà dies lliures a gaudir.
- Informar de qualsevol avaria o anomalia detectada en alguna instal·lació, especialment quan siguin competència d'alguna de les empreses encarregades del manteniment autoritzades del Palau de Congressos (ascensors, climatització, sistemes elèctrics, mitjans tècnics, etc.) i proposar millores en els mètodes de treball.
- Complir les indicacions i recomanacions donades per les empreses encarregades del manteniment autoritzades del Palau de Congressos derivades del manteniment preventiu o correctiu que realitzen.
- Mantenir de forma adequada els equips i els mitjans de treball i procedir a l'adequada reposició.
- Complir les normes establertes en matèria de prevenció de riscos laborals i utilitzar els EPI obligatoris i necessaris per al correcte desenvolupament de les funcions.
- Organització de sales de treball per a esdeveniments (quartons, polivalents, c1 i c2): haurà de proveir a la sala o sales on es desenvolupi l'esdeveniment dels materials i instal·lacions (degudament instal·lades i verificades, com seria el cas de l'equip audiovisual fix o portàtil) que són propietat del Palau de Congressos sol·licitats pel client i segons les especificacions de la sala (segons la distribució de la sala, sigui teatre, escola, taula presidencial, banquet o còctel, es deixarà a disposició del client a la sala el material necessari perquè aquest, amb els seus mitjans, pugui fer el muntatge de la sala).





—Supervisió i actualització de l'inventari de mitjans tècnics propietat del Palau de Congressos, així com revisió del material i instal·lacions propietat del Palau de Congressos cedides al client després de cada esdeveniment realitzat i comunicar al director d'esdeveniments qualsevol anomalia o ruptura detectada. Després de la revisió es procedirà a l'emmagatzematge adequat.

—Atès que l'empresa contractant realitza la gestió d'altres centres on es desenvolupen altres activitats, podrà ser requerit perquè presti serveis de manera puntual i en consonància amb la seua competència en algun servei sens menyscabament de la seua ocupació principal.

**Retribucions:** 23.100 € bruts anuals referits a 14 mensualitats.

**Durada del contracte.-** El contracte serà indefinit. En tot cas, inclourà un període de prova de dos mesos.

**Jornada i horari de feina.-** La jornada laboral serà de 40 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual i 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 estarà obligat a prestar serveis en jornades de tarda, caps de setmana i fins i tot festius quan la celebració d'esdeveniments o actes relacionats així ho demanin.

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

#### **Requisits generals:**

- Nacionalitat o residència.

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

Estaran 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 a la sol·licitud la comprovació de les dades d'identificació personal en el sistema de verificació de dades d'identitat. La resta dels candidats hauran d'acompanyar la sol·licitud de document que acrediti les condicions que s'al·leguen.

- Tenir complits els 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma.

- En 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:**

1. Titulació acadèmica: graduat en educació secundària, ESO o EGB, cicle formatiu de formació professional bàsic o de primer grau o equivalent.

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

2. Es valoraran els certificats de cursos tècnics realitzats, especialment en matèria de prevenció de riscos laborals, maneig de determinada maquinària (plataformes elevadores per a treballs en alçada, carretons elevadors, sistemes automatitzats de climatització, paleta, electricitat, electrònica i similars), i tinença de permisos de conducció a més del B.

3. Es requereix disponibilitat d'horaris en jornada de dilluns a diumenge incloent caps de setmana i festius.

4. Disposar d'1 any d'experiència mínima en l'exercici de feines a llocs similars (com a tècnic de manteniment a hotels, centres culturals, etc.).
5. Idiomes: castellà, coneixements de la llengua catalana al nivell A2 i anglès en un nivell elemental. Es valorarà el coneixement d'altres llengües. En cas de no poder demostrar documentalment el coneixement de la llengua catalana corresponent, es farà una prova específica del mateix nivell.
6. Estar en possessió del permís de conducció de classe B.

#### **QUARTA.- SOL·LICITUDS I TERMINI DE PRESENTACIÓ**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el BOIB. Els aspirants que vulguin participar en el procés de selecció hauran de presentar tota la documentació que acrediti convenientment els requisits i mèrits requerits a la present convocatòria en el registre de la societat EMSER XXI S.A., situat en el c/ Venda des Coloms núm. 10, 2a planta. Així mateix, es podran 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 haurà de contenir les dades personals següents: nom i cognoms, DNI/Número de passaport, correu electrònic, telèfon i adreça postal.

Al costat de la sol·licitud caldrà aportar la documentació que es detalla a continuació:

- Document nacional d'identitat, passaport o targeta de resident.
- Currículum vitae detallat on 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 haurà de presentar-se la credencial de la seua 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, podran admetre's com a substituïtors altres documents que justifiquin l'experiència aportada (certificats d'empresa, contractes, nòmines, etc.).
- Fotocòpia dels títols i diplomes dels cursos que esmenten en la seua candidatura, o certificats d'aquests, amb indicació del nombre d'hores lectives.

No obstant això, l'òrgan de selecció podrà sol·licitar, en qualsevol moment del procés de selecció, l'acreditació de totes les dades que hagin estat exposades en la sol·licitud referent a experiència professional anterior o qualsevol altra que consideri oportú i que hagin estat o siguin valorats.

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

#### **CINQUENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció atindrà 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 exercir, amb el següent procediment:

##### **Fase I. COMPLIMENT DELS REQUISITS I VALORACIÓ DE MÈRITS**

###### **I. Valoració de les sol·licituds presentades i determinació de la relació de persones admeses i excloses**

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

###### **II. Valoració de les titulacions i experiència professional sobre la base de la documentació presentada**

Es realitzarà una valoració de mèrits i curricular, de la candidatura presentada per cada aspirant, d'acord amb l'experiència i mèrits tant professionals com acadèmics que hagin acreditat les persones aspirants segons la seua adequació al perfil del lloc. La puntuació màxima serà de 60 punts. Una vegada que s'hagi procedit a la valoració de l'experiència i els mèrits al·legats, es procedirà a publicar, en el web de l'Ajuntament, la puntuació obtinguda i els candidats/es que passen a la fase següent, i quedaran exclosos els aspirants que no assoleixin un mínim de 15 punts.

### III. Proposta de candidats amb millor puntuació

Analitzades les puntuacions obtingudes s'eleva la proposta a l'òrgan de selecció dels tres candidats que hagin tengut una puntuació millor.

#### **Fase II. ENTREVISTA PERSONAL AMB EL TRIBUNAL/ÒRGAN DE SELECCIÓ CONSTITUÏT PER MEMBRES DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ D'EMSER XXI S.A.**

Per tal de comprovar l'adequació del perfil de les persones candidates a la plaça oferida, es realitzarà una entrevista dels tres candidats proposats amb el tribunal constituït pel vicepresident, el tècnic financer de l'empresa pública i la directora de gestió del Palau de Congressos i que versarà sobre:

- Anàlisi: capacitat per entendre una situació, desagregant-la en petites parts o identificant-ne les implicacions pas a pas.
- Planificació/organització: capacitat per definir prioritats i establir els plans d'acció necessaris per assolir els objectius fixats.
- Resolució de problemes: capacitat per estudiar els problemes, identificar-ne els aspectes més rellevants i les causes per triar la solució més eficaç.
- Treball en equip: capacitat per participar activament en una meta comuna.
- Interès i motivació pel lloc.

#### **Fase III. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ**

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

El procés de selecció podrà declarar-se desert si cap de les persones candidates no reuneix el perfil necessari per a l'exercici del lloc.

#### **SISENA.- CONTRACTACIÓ**

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

#### **SETENA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA**

El principi de publicitat del procés selectiu es garantirà mitjançant la publicació de les presents bases en el web de l'Ajuntament i la inserció d'anunci de la present 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 assegurar que la participació de les no seleccionades es mantindrà en l'estricta àmbit de coneixement i la valoració dels òrgans de selecció.

Únicament es farà públic el nom de la persona que sigui seleccionada.

#### **NOVENA.- CRITERIS DE VALORACIÓ**

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

##### 1) Mèrits professionals.

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

- Acompliment d'activitat laboral en espais similars (museus, sales d'exposicions, centres culturals, cinemes, teatres, etc.) en llocs de categoria igual o superior a la que és objecte de la present convocatòria: 8 punts per any complet d'activitat.
- Acompliment d'activitat laboral en els espais similars abans esmentats en llocs de categoria inferior a la que és objecte de la present convocatòria: 4 punts per any complet d'activitat.
- Acompliment d'activitat laboral en el sector HORECA (hostaleria, restauració i càtering) en llocs d'acord amb la titulació requerida en la present convocatòria: 6 punts per any complet d'activitat.
- Acompliment d'activitat laboral en altres sectors equiparables als anteriors en llocs en què no fos necessària la titulació requerida en la present convocatòria: 3 punts per any complet d'activitat.

A l'hora de procedir a la valoració anterior, es tindrà en compte tant l'exercici professional per compte d'altri com per compte propi.



La puntuació per a períodes inferiors a un any serà proporcional al nombre de dies treballats. L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'informe de vida laboral, certificat de serveis prestats o contracte de treball. Aquesta documentació s'acompanyarà d'una relació de les activitats laborals exercides classificades segons els quatre grups abans assenyalats, amb detall del nombre de dies treballats a cada una 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 de què tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, quan estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat.

No es valoraran aquelles titulacions aportades com a requisit per accedir a la plaça.

Valoració:

1. Per cada titulació de cicle formatiu de grau mitjà relacionat: 3 punts.
2. Per cada titulació de cicle formatiu de grau superior relacionat: 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: 0,5 punts. Quan no s'especifiqui el nombre d'hores lectives, cada curs: 1 punt.

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 realitzarà mitjançant l'aportació dels títols, diplomes o certificats corresponents en què s'ha d'evidenciar la informació necessària per procedir a la puntuació. Aquesta documentació s'acompanyarà d'una relació dels títols, diplomes o certificats esmentats, assenyalant 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 que preveuen els apartats anteriors, cal citar els tres millors candidats, als efectes de la realització d'una avaluació individualitzada. Aquesta estarà relacionada amb les característiques del lloc de treball i l'adequació dels candidats a aquest. Es valoraran els coneixements, la competència i l'experiència de cada candidat en relació amb el lloc a cobrir. Aquesta avaluació es podrà realitzar mitjançant proves específiques, incloent-hi la dels coneixements que hagi consignat a la sol·licitud.

4) En cas d'empat, es dirimirà a favor de qui hagi obtingut més puntuació en 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 A2 de la llengua catalana hauran de realitzar una prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el resultat serà d'apte o no apte. La qualificació de no apte, o la no-compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

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

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà 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 aquesta convocatòria es constitueix, a més, una borsa d'aspirants per ser contractats com a personal laboral temporal, que estarà integrada per les persones que compleixin els requisits que formaran una llista denominada borsa de treball per ordre de major a menor puntuació obtinguda de la suma de tot el procés selectiu, a càrrec de la qual es podrà efectuar l'ofertament d'incorporació segons les necessitats de caràcter temporal de l'empresa pública municipal per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió del lloc de treball objecte de la convocatòria, 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 l'increment de activitat.

Una vegada constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons les necessitats per ocupar temporalment els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació. S'oferirà l'ocupació temporal a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelación 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 trucades 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'adjudicaran per rigorós ordre de prelación dels aspirants de la borsa que hagin manifestat la conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar. A aquest efecte, es posaran en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui. Quedarà constància a l'expedient que aquesta persona ha rebut la comunicació o els intents realitzats.

Dins del 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 li impedeixi la incorporació, perdre el lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc, i s'avisarà el següent de la llista.

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

Estaran 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 hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

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

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se li trucarà 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 S.A. la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior als deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Si cap 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 li impedeixi la incorporació), serà 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 nomenat, excepte en els casos de força major. Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa de treball en el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

## 11. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa de treball tindrà una durada de quatre anys des de la data de l'entrada en vigor. Una vegada finalitzat aquest període, es prorrogarà automàticament per un any, si no hi ha denúncia expressa, en el termini de dos mesos d'antelació a la data de la finalització.

Santa Eulària des Riu, document firmat digitalment (19 d'octubre de 2022)

**La presidenta d'EMSER XXI S.A.**  
M<sup>a</sup>. del Carmen Ferrer Torres





## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR EL LLOC DE TÈCNIC AUXILIAR DE MANTENIMENT DEL PALAU DE CONGRESSOS

#### A) DADES PERSONALS

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

#### B) VALORACIÓ DE MÈRITS

Experiència professional
Cursos de formació

#### C) DOCUMENTS QUE S'APORTEN

<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI o NIE	<input type="checkbox"/> Fotocòpies dels títols de cursos a valorar
<input type="checkbox"/> Certificat de la vida laboral actualitzada	<input type="checkbox"/> Fotocòpia del permís de conducció B
<input type="checkbox"/> Certificat del títol	
<input type="checkbox"/> Contractes de feina	<input type="checkbox"/> Altres

#### D) SOL·LICITUD

Sol·licit ser admès en el procés selectiu a què fa referència aquesta instància i declaro que són certes les dades que es consignen per accedir al procés selectiu per cobrir el lloc de tècnic auxiliar de manteniment del Palau de Congressos d'Eivissa.



Especialment declaro:

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

En....., ..... d ..... de 2022

Firma

Les dades subministrades en aquest formulari seran utilitzades únicament per a la finalitat descrita i seran 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.

