BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL, D'UN LLOC DE TREBALL OPERARI/ÀRIA DEL DEPARTAMENT D'AIGUA I CLAVEGUERAM EN L'ÀMBIT DE GESTIÓ DE COMAIGUA, S.L.

1. Entitat convocant. Convocatòria de la plaça

COMAIGUA, S.L., empresa mixta dedicada a la gestió del cicle integral de l'aigua.

Aquest procés de selecció és un sistema que tracta d'identificar les persones candidates que millor s'adapten al lloc de treball, avaluant els coneixements, habilitats, capacitats i actituds, per comparar les que compten les persones candidates amb les requerides per al lloc de treball. Amb aquest sistema es pretén assegurar l'ajust de les persones en la realització de les funcions i tasques que s'exigeixen exercir en el lloc de treball, una vegada que s'hi incorporin.

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, 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, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i l'Acord de Consell de Ministres de 9 de desembre de 2020, pel qual s'aprova el III Pla per a la igualtat de gènere en l'Administració General de l'Estat i en els organismes públics vinculats o dependents d'ella i es desenvoluparà d'acord amb aquestes bases.

A l'empar del que estableix 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, es convoquen les proves selectives per a la cobrir la plaça de personal laboral eventual subjecte a conveni col·lectiu que s'indica a continuació.

2. Objecte i característiques de la plaça

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició amb els requisits, valoracions, exercicis i puntuacions que s'especifiquen en les bases d'aquesta convocatòria, per proveir d'una plaça d'operari/ària amb contracte laboral indefinit, en l'àmbit de gestió de Comaigua, per a desenvolupar els treballs que requereixin dins l'àmbit de producció

La convocatòria per poder participar en aquest procés de selecció és oberta, per la qual cosa es podran presentar totes les persones aspirants que acreditin reunir els requisits establerts en aquestes Bases.

Les característiques generals del lloc que es convoca son les següents:

Denominació de la plaça: Operari/ària departament d'aigua i clavegueram
Règim: Indefinit
Número de places convocades: 1
Sistema de selecció: Concurs-Oposició
Dedicació: Jornada complerta de 37,5 hores setmanals de dilluns a diumenge.
Grup i categoria professional: GP 2B /OP.

Retribució: Conveni col·lectiu de treball del sector de les industries de captació, elevació, conducció, tractament, distribució, sanejament i depuració d'aigües potables i residuals, públiques i privades, tant per a usos domèstics com industrials de la província de Tarragona, actualitzat segons Llei Pressupostos Generals de l'Estat al 2023. 43002035012000
Funcions del lloc de treball: Les funcions a realitzar en el lloc de treball són les que figuren en l'Annex I (Definició del lloc de treball).

L'horari feiner i la jornada de treball seran els que s'aprovin anualment per acord entre l'empresa i la representació de les persones treballadores, d'acord amb el conveni laboral vigent, sense perjudici de les variacions que, per exigències del servei, estableixi la Gerència.

S'estableix un període de prova de 3 mesos a comptar des de la data de presa de possessió del càrrec.

3. Requisits que han de reunir els/les aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Ciutadania:

  Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.

  Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estat que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

  També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors que visqui a les seves expenses.

  Els ciutadans/es estrangers/es que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya que inclogui la corresponent autorització de treball.

  En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar la seva nacionalitat i també si s'escau qualsevol documentació que se'ls hi sol·licites acreditativa del compliment dels requisits.

b) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació:

  Estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent.

  Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Si es presenta una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols

reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional: Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés
selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça convocada i prestar el servei públic corresponent.

e) No haver estar separat/da per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni entitats del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per al desenvolupament de les funcions públiques.

f) En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi accedir, en el seu estat, en els mateixos termes, a l'ocupació pública.

g) Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (B2). Quedaran exempts/es de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

h) Carnet de conduir B. El desenvolupament de les funcions del lloc de treball implica la necessitat de desplaçaments entre els diferents centres de treball per realitzar les seves funcions.

La falsificació de qualsevol dada o document aportat en el procés selectiu, serà causa d'eliminació del candidat en el mateix procés.

4. Publicació del procés de selecció

Les bases aprovades, es publicaran íntegrament a la pàgina web de Comaigua www.comaigua.cat a l'apartat ***coneix-nos – ocupació***, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp (en endavant seu electrònica).

5. Presentació de sol·licituds i termini

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

L'òrgan de selecció no tindrà en compte els mèrits al·legats i no acreditats documentalment.

El termini de presentació de candidatures s'obrirà l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la web de COMAIGUA (www.comaigua.cat) a l'apartat coneix-nos – ocupació, i finalitzarà transcorreguts **20 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació.

Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que tot i complint-los no arribés dins de termini, quedarà anul·lada a l'efecte de la seva consideració en el procés de selecció.

Els errors de fet, materials o aritmètics que poguessin advertir-se en la sol·licitud podran esmenar-se a qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud i és responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Les persones aspirants hauran d'enviar la seva sol·licitud accedint al portal web https://www.comaigua.cat a l'apartat ***coneix-nos – ocupació – enviar candidatura,*** adjuntant com a mínim la documentació sol·licitada a continuació en format PDF:

- Còpia del DNI, NIE o Passaport en vigor o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Còpia del carnet de conduir en vigor.
- Còpia de la titulació acadèmica requerida en la convocatòria. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació, no podent ser tingudes en compte en cas contrari.
- Còpia del nivell Intermedi de català B2 o superior. *Es realitzarà una prova en cas de no aportar el certificat
- Curriculum Vitae.
- Informe de vida laboral recent, emès amb una antelació màxima de 12 mesos.
- Declaració responsable (Annex II).
- Qualsevol altra documentació que la persona candidata consideri rellevant per a l'adequada valoració de la seva candidatura.

La presentació de tots els diplomes i de les titulacions dels mèrits detallats en la sol·licitud, així com la certificació acreditativa referida a l'experiència laboral, la realitzaran aquelles persones candidates que superin la fase d'oposició. El període de presentació d'aquesta documentació es comunicarà en la publicació dels resultats de l'entrevista per competències de la fase d'oposició.

L'acreditació dels serveis prestats i/o funcions realitzades hauran de contenir, a més de l'informe de vida laboral actualitzat, el certificat de l'empresa que indiqui les funcions realitzades, i/o còpia del contracte de treball i/o aquella documentació oficial que en dret procedeixi, que pugui acreditar la categoria professional o les funcions desenvolupades.

No seran objecte de valoració aquells mèrits que no es detallen en la sol·licitud.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, no podran ser aportats documents que avalin nous mèrits no declarats o no acreditats inicialment.

CONFIDENCIALITAT

Conforme estableix la Llei Orgànica sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que tota la informació facilitada pels candidats/es que participin en aquest procés de selecció i la que pugui extreure's de les proves realitzades seran tractades de forma confidencial únicament per a la Comissió de Selecció d'aquest procés selectiu garantint, a la vegada, que tota la informació corresponent a la participació dels/de les candidats/es no seleccionats/des quedarà en l'estricte àmbit de la Comissió de Selecció.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. COMAIGUA tractarà la informació que ens faciliti amb la finalitat de gestionar els processos selectius que tinguin lloc a l'empresa. Les dades proporcionades es conservaran fins a l'adjudicació d'un lloc de treball, si fos el cas, o fins que vostè exerceixi el seu dret de cancel·lació, per la qual cosa té dret a accedir a les seves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan ja no siguin necessàries. Les dades no es cediran a tercers, tret dels casos en què existeixi una obligació legal.

6. Admissió dels aspirants

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds i una vegada revisades, el Tribunal, mitjançant resolució, aprovarà:

- Llista de persones admeses i excloses.
- Composició del Tribunal.
- Data, hora i lloc en què tindran lloc les proves selectives i la resta d'actuacions.

La seva publicació a la seu electrònica de la societat s'efectuarà en el termini màxim d'un mes, excepte que concorrin causes excepcionals degudament justificades.

Amb la publicació de la citada resolució es considerarà efectuada la corresponent notificació a les persones interessades amb l'advertència que, si no s'esmena el defecte que hagués motivat la seva exclusió o omissió, s'arxivarà la seva sol·licitud sense més tràmit i, si escau, no podrà realitzar les proves del procés de selecció, quedant definitivament com a excloses.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la publicació, i aquestes seran resoltes en

un termini màxim de 30 dies des del final del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de la societat.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no pressuposa que es reconegui als candidats i candidates la possessió dels requisits exigits en la present convocatòria. Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits, prèvia audiència de l'interessat o de la interessada, haurà de publicar resolució excloent al candidat o candidata del procés de selecció, comunicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel/la president/a, un/a vocal i un/a secretari/ària.

President/a: El/la gerent/a de l'Entitat.
Secretari/ària: El/la secretari/ària de l'Entitat.
Vocal: El responsable de l'Àrea.

El tribunal podrà requerir la presencia de més experts en matèria de selecció de recursos humans, o de les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, amb la funció d'assessorar el tribunal, amb veu però sense vot, i els podrà sol·licitar els informes que consideri oportuns per avaluar de forma objectiva i imparcial els/les candidats/es que es presentin a la prova.

8 . Procés de selecció

El Tribunal avaluarà a les persones candidates mitjançant el sistema de concurs - oposició.

El calendari aproximat del procés de selecció es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Per a la celebració de cada exercici, caldrà convocar-se de manera definitiva a les persones aspirants al menys amb 48 hores d'antelació.

9. Desenvolupament del procés de selecció

A) Condicions generals:

1. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses del procés les qui no compareguin, amb independència del motiu al·legat o acreditat per la falta de la seva personació.

2. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de realització de les proves es faran públiques amb quaranta-vuit hores d'antelació, almenys, a l'assenyalada per al seu inici. Aquests anuncis s'efectuaran a la seu electrònica de l'entitat.

3. El Tribunal podrà requerir, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la identitat de les persones aspirants. Així mateix, si tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat o interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

4. El Tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria a les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria tingui conductes contraries a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament de la convocatòria.

5. Així mateix les notificacions que s'hagin de realitzar de forma personal o que el Tribunal consideri oportú fer, s'efectuaran mitjançant el correu electrònic facilitat per la persona candidata, correu postal o qualsevol altre medi que acrediti la seva fehaciència, sent responsable la persona aspirant que les dades facilitades siguin correctes.

6. D'acord amb l'establert a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, amb la publicació en els espais i mitjans ja indicats, de les resolucions del present procés de selecció i l'exposició de les llistes corresponents, es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis a efectes de possibles reclamacions/revisions o recursos.

7. Les persones candidates disposaran de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de les proves per sol·licitar la seva revisió al Tribunal qualificador.

8. Les reclamacions que es formulin contra la llistes provisionals seran acceptades o rebutjades mitjançant l'aprovació de les llistes definitives, sense necessitat de notificació personal a la persona interessada.

B) Selecció mitjançant Concurs-oposició

El procés de selecció constarà de dues fases; una fase d'oposició, on s'avaluaran les competències tècniques i competències genèriques i una fase de concurs, on s'avaluaran els mèrits.

1. Fase d'oposició (puntuació màxima 50 punts)

Les proves en la fase d'oposició no seran eliminatòries, si bé, per a passar a la fase de concurs serà necessari que la mitja de la totalitat de les proves de la fase d'oposició superi una qualificació mínima necessària de 25 punts.

1.1 Prova de coneixements (puntuació màxima 20 punts)

L'avaluació de les competències tècniques consistirà en la realització d'un test de coneixements. (màxim 20 punts): realització d'una prova objectiva de coneixements de

contingut amb les tasques relacionades en l'Annex I que figura en aquestes bases, mitjançant un qüestionari de preguntes dels temes que elaborarà el Tribunal.

La durada estimada d'aquesta prova serà de 30 minuts.

1.2 Prova de català

Es realitzarà per aquells candidats i candidates que no hagin aportat el certificat exigit per a la plaça a cobrir i que és el següent: NIVELL DE SUFICIÈNCIA DE CATALÀ B2.

Puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text; i els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant exercicis d'avaluació sobre aspectes lingüístics.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el que preveu, en relació amb el certificat de nivell de suficiència de català (B2), el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, en la redacció donada pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

1.3. Entrevista per competències (puntuació màxima 30 punts)

L'avaluació de les competències genèriques es valorarà mitjançant la realització d'una entrevista per competències. Les competències que es valoraran són: comunicar, gestionar, capacitat, dedicació, raonament lògic, pro-activitat, fluïdesa verbal, l'excel·lència, professionalitat i treball en equip.

Aquesta part consistirà en una entrevista final de les persones candidates que hagin superat totes les proves, per tal de poder valorar aquells aspectes motivacionals i el perfil genèric de la plaça específica a la que s'aspira.

L'avaluació tindrà per objecte valorar les competències del /de la candidat/a, les seves qualitats, habilitats i actituds personals i professionals, determinant el seu grau d'idoneïtat per al desenvolupament del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La durada estimada d'aquesta prova serà de 30 minuts.

1.4. Reclamacions/revisions

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils, comptats a partir del següent dia de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves per efectuar les reclamacions/revisions que estimin oportunes, per escrit dirigides al Tribunal qualificador i presentades al correu electrònic ocupacio@comaigua.cat.

2. Fase de concurs (puntuació màxima de 50 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i documentats per les persones participants que hagin superat les següents proves de la fase d'oposició: test de coneixements i cas pràctic i la de català si no s'ha aportat el certificat corresponent.

No es valoraran aquells documents acreditatius que resultin inintel·ligibles per les persones components del Tribunal de selecció, perquè la informació que contingui resulti borrosa o confusa.

- Els mèrits es valoraran en un únic epígraf, no podent-se baremar un mateix mèrit dos cops per conceptes diferents, optant-se per aquella que resulti més favorable per la persona candidata.

Els mèrits al·legats es valoraran amb referència a la data del tancament del termini de presentació de les sol·licituds i la seva qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats següents:

2.1. Experiència laboral (puntuació màxima 25 punts):

a) Haver desenvolupat funcions amb contracte laboral, en serveis efectius prestats com a personal operari/ària de xarxes d'aigua i clavegueram, en empreses de gestió del servei d'aigua, clavegueram o depuració: 5 punts per cada 6 mesos o la part proporcional corresponent, fins a un màxim de 10 punts.

b) Haver desenvolupat funcions amb contracte laboral en treballs de manteniment d'obra civil, sanejament, fontaneria o instal·lació de canonades: 5 punts per cada any fins a un màxim de 15 punts.

En cap cas el sumatori de totes les puntuacions podrà superar els 25 punts.

2.2. Formació (puntuació màxima 25 punts):

a) Disposar de la formació en FP o GFGS o CFGM en electricitat, mecànica o fontaneria. (10 punts)
   - Tècnic/a auxiliar: 5 punts
   - Tècnic/a especialista: 10 punts

b) Disposar de la formació del CFGM de Xarxes Instal·lacions i Estacions de Tractament d'Aigua o CFGS del Cicle de l'Aigua o en Química Ambiental (10 punts).

c) Acreditar estar en disposició de formació complementària en matèria de prevenció de riscos laborals (5 punts).
   - Disposar del curs bàsic de prevenció de riscos laborals de 30 hores. (2,5 punts)
   - Disposar del curs bàsic de prevenció de riscos laborals de 60 hores. (5 punts)

.

10. Valoració del procés de selecció

La fase d'oposició tindrà un pes en la valoració de 50 punts

Competències tècniques ……..... 20 punts
Competències genèriques …….....30 punts

L'avaluació dels mèrits tindrà un pes en la valoració de 50 punts

Experiència ..... 25 punts
Formació .....25 punts

11. Qualificació final del procés de selecció

- La qualificació final d'ambdues fases vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes, tant en l'avaluació de competències tècniques i genèriques com en la valoració dels mèrits, conforme amb l'indicat anteriorment.

- La puntuació ordenada de major a menor, determinarà el nombre d'ordre obtingut per les persones aspirants en el procés de selecció.

- El nombre de persones candidates proposades per ocupar les places no podrà ser superior al nombre de places convocades.

- En cas d'empat en les puntuacions finals entre persones candidates i a fi de complir amb el descrit en el punt anterior, es tindrà en compte el següent per a l'ordre final:

    a) Major nombre de dies d'exercici de serveis en entitats públiques de gestió del servei d'aigua en alguna Administració Pública o entitats de dret públic.
    b) Major nombre de dies d'exercici de serveis en empreses privades de gestió del servei d'aigua.
    c) Major puntuació en mèrits professionals.
    d) Major puntuació en mèrits acadèmics.

12. Resolució del procés selectiu.

El Tribunal, si escau, emetrà la resolució provisional del procés d'oposició en la qual figuraran les puntuacions de les persones aspirants aprovades per ordre de puntuació. Les persones aspirants seleccionades en aquesta fase del procés, disposaran d'un termini màxim de **cinc dies naturals** des de la publicació de la llista corresponent per a **presentar els següents documents** a l'adreça electrònica ocupacio@comaigua.cat:

- **Títol exigit** en la convocatòria i títols, certificacions i diplomes de les titulacions dels mèrits detallats en la sol·licitud, així com la certificació acreditativa referida a l'experiència laboral.

- **L'acreditació dels serveis prestats** i/o funcions realitzades hauran de contenir, a més de l'informe de vida laboral actualitzat, el certificat de l'empresa que indiqui les funcions realitzades.

L'experiència professional s'acreditarà aportant els documents següents:

a) Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest document és el que estableix la durada dels contractes i el seu grup de cotització.

Formalitats dels documents. Quants documents es presentin hauran de ser originals o estesos en còpies autèntiques. Les còpies autèntiques hauran d'afectar, en el seu cas, a la totalitat de les pàgines del document, i no es consideraran vàlides quan els manqui la firma o identificació personal del funcionari que les estén.

Quan al·leguin equivalències o homologacions de títols obtinguts o estudis cursats, aquesta circumstància haurà així mateix d'acreditar-se. En un altre cas no en tindrà en compte.

Manca de presentació de documents i esmena de defectes. Per a esmenar els defectes de que puguin tenir els documents presentats, es concedirà als/les interessats/des un termini màxim de cinc dies hàbils.

L'organisme convocant declararà l'exclusió d'aquells/es candidats/es que, transcorregut el dit termini, no presentin, completa, la documentació corresponent o no acreditin la possessió dels requisits exigits per les bases, tot això sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer els/les interessats/es per falsedat en la sol·licitud inicial.

De la dita exclusió se'n farà l'oportuna comunicació al Tribunal, podent aquest en cas de desacord realitzar les al·legacions que estimi necessàries en el termini anteriorment mencionat. Així mateix, podrà ser exclòs quan en el cas de tenir concedida una compatibilitat anterior al procés pugui ser considerat como incompatible pel Tribunal, excepte que el candidat obtingui una nova compatibilitat abans d'obtenir una plaça en la convocatòria.

Transcorreguts els terminis anteriorment previstos i presentada la documentació necessària, el Tribunal resoldrà la convocatòria a efectes de realitzar el corresponent nomenament a la seu electrònica de l'Entitat a l'apartat *coneix-nos – ocupació*.

Davant la renúncia de la persona candidata seleccionada, bé de forma tàcita com a conseqüència de l'establert en els punts anteriors o bé de forma expressa mitjançant l'oportuna comunicació, serà donada de baixa sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu. La conseqüència de la renúncia habilita per nomenar a la següent persona candidata de la llista de candidats que hagin superat el procés selectiu, segons l'ordre de puntuació com a creditor/a de la plaça, o deixar desert el procés si no existís cap candidat o candidata que hagi superat el referit procés.

Contra les resolucions del Tribunal qualificador recaigudes al llarg del procés es podrà presentar el corresponent recurs d'alçada davant el president de l'organisme convocant, de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la resolució del president recaiguda en el procés de selecció podran interposar-se els recursos potestatius corresponents o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós - administratiu, de conformitat amb el que s'estableix en l'esmentada Llei.

En els supòsits en els que hagi hagut avaluació de competències tècniques i genèriques, la publicació de les llistes després del procés contindrà, como a mínim, Apte/No Apte, podent el

Tribunal publicar les puntuacions concretes als efectes que els/les aspirants coneguin el seu exercici i posició en el procés de selecció. Tot i això sens perjudici que en les respectives actes del Tribunal Qualificador es recullin les qualificacions completes als efectes de possibles reclamacions judicials.

Les dades i valoracions que constin en les Actes del Tribunal qualificador no seran públics, en ser una combinació de mèrits i de valoracions resultants de les entrevistes personals, que forma un conjunt indivisible. Aquestes Actes reflecteixen el resultat de les entrevistes personals, així com els mèrits al·legats en la sol·licitud de les persones aspirants, on conjuntament coexisteixen dades personals.

13. Nomenament i període de prova

Al candidat o candidata que hagi aprovat i hagi obtingut major puntuació final, se li notificarà el corresponent nomenament.

El nou empleat o la nova empleada disposarà d'un termini màxim de **5 dies naturals** per **aportar la documentació requerida a efectes de la seva contractació**. S'entendrà que renuncia al mateix i serà donat/ada de baixa, sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu, una vegada superat el termini sense que s'hagi presentat la documentació requerida per donar inici a la relació laboral.

Davant la renuncia del/a candidat/a aprovat/a, bé de forma tàcita com a conseqüència del contemplat en el punt anterior o bé de forma expressa mitjançant l'oportuna comunicació, serà donat/a de baixa, sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu.

La conseqüència de la renuncia habilita a nomenar al/a següent candidat/a de la llista d'aprovar/es segons l'ordre de puntuació com a titular de la plaça, o deixar desert el procés si no existís cap candidat/a que hagués superat el dit procés.

La persona candidata una vegada donada d'alta com a treballador/a a COMAIGUA haurà de complir amb el període de prova establert legalment. Durant aquest període de prova, s'apreciarà la seva idoneïtat per al lloc de treball per la qual va ser contractat/ada.

En el cas que no superi el període de prova es rescindirà el seu contracte sense que conservi cap dret derivat del procés selectiu. La situació d'incapacitat temporal interromprà el còmput del període de prova.

14. Borsa de treball

14.1. Constitució de la borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat la fase de Concurs i Oposició i que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball. Per a la posició en la borsa de treball, es tindrà en compte la puntuació d'ambdues fases.

Qualsevol departament de COMAIGUA podrà utilitzar aquesta borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de vacants en categoria de personal operari/ària amb la categoria objecte de les bases de selecció.

14.2. Funcionament de la borsa de treball

El contacte de les persones candidates es pot realitzar per qualsevol mitjà de contacte (correu electrònic o telèfon) assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

El contacte de les persones candidates es realitzarà preferentment per correu electrònic, en el que es comunicarà la proposta de treball. La persona candidata disposarà de 24 hores per a acceptar o rebutjar la proposta, via correu electrònic, a l'Entitat.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant trucada telefònica al número de contacte indicat per la persona candidata (s'hauran de realitzar un mínim de tres trucades, amb una separació temporal mínima d'una hora entre trucades). La persona candidata disposarà d'un màxim de 24 hores per acceptar o rebutjar la proposta per mitjà de correu electrònic.

Un cop transcorregut el termini assenyalat, sense tenir notícies de la persona aspirant, o en cas que s'hagi rebutjat la proposta de treball, es passarà a contactar amb la següent de la llista.

L'aspirant que rebutgi la incorporació en tres ocasions diferents serà posicionat en l'últim lloc de la borsa de treball. A aquest efecte, s'entendrà que l'aspirant ha rebutjat la incorporació quan, des de la Unitat d'Administració de l'Entitat s'hagi realitzat una crida a la incorporació per qualsevol mitja de comunicació i s'acrediti documentalment que aquesta ha estat rebutjada o no ha estat contestada.

Les persones interessades podran renunciar, per escrit, a formar part de la borsa de treball, de manera temporal o definitiva, mitjançant sol·licitud genèrica degudament registrada, indicant la data en què es donen de baixa de la borsa.

Les persones que s'hagin donat de baixa de forma temporal de la borsa de treball poden sol·licitar, en qualsevol moment, incorporar-se de nou a la borsa de treball mitjançant sol·licitud genèrica degudament registrada. La reincorporació efectiva a la borsa es produirà en un termini no superior a un mes des de la presentació de la sol·licitud.

En cas d'haver sol·licitat la baixa temporal de la borsa de treball, la reincorporació es realitzarà amb la mateixa puntuació, posició i número de renúncies, si s'escau, que tenia quan es va donar de baixa.

Si una persona aspirant ja està ocupant un lloc de feina temporal dins l'Entitat, no serà tinguda en compte en cas que sorgeixi una nova oferta de feina diferent a la que ocupa. En aquest supòsit, es contactarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'ordre de la persona que no ha pogut ser contactada per a properes ofertes.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades o contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa de treball finalitzarà en el termini de 4 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb la relació de les persones aspirants que hagin superat el

procés selectiu. No obstant això, quedarà com a borsa de reserva en el moment que es generi una altra borsa amb motiu d'una convocatòria posterior de procés selectiu d'una plaça o borsa per a la mateixa plaça i lloc de treball.

14.3. Criteris d'exclusió de la borsa

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de les borses de treball de personal operari:

• La no superació del període de prova del lloc de treball en el qual hagi estat contractat/da.

• La baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat contractada en un lloc de treball objecte d'aquesta borsa.

15. Anul·lació del procés

La presidència de l'organisme podrà en qualsevol moment anular tot el procés, podent suspendre o anular tot allò actuat quan concorrin especials i extraordinàries circumstancies que obliguin a l'adopció d'aquesta decisió. Aquesta haurà de ser motivada i publicada en els medis referenciats anteriorment i, de forma expressa als candidats admesos.

Cambrils, 10 de novembre de 2026.

X2488371R TIPHAINE ANDERBOUHR (R: B43827971)

Firmado digitalmente por X2488371R TIPHAINE ANDERBOUHR (R: B43827971)
Fecha: 2026.11.10 11:15:04 +01'00'

Tiphaine Anderbouhr
Gerent de COMAIGUA, S.L.

ANNEX I

Definició del lloc de treball

Operari/ària departament d'aigua i clavegueram

Missió

Tasques de procés i manteniment pròpies de la gestió diària de les xarxes d'abastament d'aigua potable, clavegueram municipals i depuradores.

<u>Funcions principals àrea aigua potable i clavegueram</u>

- Vigilar i mantenir el funcionament de les xarxes d'aigua, clavegueram i depuradores, comunicant les anomalies.
- Realitzar manteniments preventius. Diagnosticar i reparar avaries.
- Realitzar l'operativa d'explotació, segons instruccions: verificar, inspeccionar.
- Canviar, instal·lar i retirar comptadors; fer suspensions i reobertures de subministraments; instal·lar, reparar i anul·lar escomeses.
- Instal·lar noves xarxes de distribució.
- Neteja i conservació de les instal·lacions i els elements de les instal·lacions.
- Emplenar els comunicats dels treballs efectuats.
- Portar a terme el sistema de garantia del servei de manteniment durant 24h al dia tot l'any.
- Lectura de comptadors de clients i de sectorització. Informant d'anomalies als comptadors.
- Controlar el nivell dels dipòsits i els punts de pressió.
- Controlar el funcionament de l
- En alguns casos, prendre mostres d'aigua, segons el Pla de mostreig Analític, i portar-les al laboratori.
- Determinar el clor residual als punts de la xarxa designats. En alguns casos, fer l'anàlisi organolèptica o determinar altres paràmetres.
- Recepcionar els materials i els productes químics al magatzem o als dipòsits.
- Classificar i emplaçar el material al magatzem. Mantenir ordre i neteja.
- Verificar els equips de mesura.
- Neteja de dipòsits. Maniobres als dipòsits quan es fan les neteges.
- Revisar periòdicament l'estat dels productes emmagatzemats i l'estoc hipoclorit sòdic.
- Complir els procediments i les instruccions de treball, i amb els indicadors de gestió.
- Complir amb les normes de prevenció de riscos laborals al seu àmbit d'actuació.
- Complir amb les funcions i responsabilitats detallades al Pla de Prevenció.
- Portar a terme la recollida selectiva dels residus. Supervisar l'estat dels contenidors i de la zona d'emmagatzematge, i mantenir-los en bon estat.
- Complir amb les Bones Pràctiques Ambientals i altra documentació que garanteix una correcta gestió ambiental.

I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

ANNEX II

Declaració responsable

El/La _____,amb DNI _____, a efectes del procés selectiu _____ celebrat a COMAIGUA, declaro sota la meva responsabilitat:

Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes .

Que no he estat incurs en causa d'incompatibilitat de conformitat amb l'establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Que no he estat inhabilitat per exercir el servei públic.

No patir malaltia, ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents a la plaça.

Que les còpies de la documentació que adjunto a la sol·licitud reprodueixen fidelment el contingut de la documentació original.

Que em comprometo a aportar la documentació original quan em sigui requerida pels òrgans o serveis responsables i/o per la Inspecció de Serveis, perquè pugui ser verificada.

Signatura i nom

_____, a _____ de _____ del 20__