

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

EMPRESA MUNICIPAL D'AIGÜES I CLAVEGUERAM, S.A EMAYA

8922 *Bases específiques de la convocatòria per promoció interna del concurs oposició per a la cobertura de 14 places d'oficial/a 1a de xarxes (escomeses, BOR, lampista, manteniment sectors, reparació i muntatge, reparacions, desobstrucció i neteja, utilatge de xarxes, paleta) en Emaya – Cicle de l'Aigua i TD*

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la cobertura per promoció interna de 14 places d'oficial/a 1a de xarxes en EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A., segons la següent distribució:

- 1 plaça d'Oficial 1a Xarxes, especialitat Escomeses.
- 3 places d'Oficial 1a Xarxes, especialitat BOR.
- 1 plaça d'Oficial 1a Xarxes, especialitat Lampista.
- 1 plaça d'Oficial 1a Xarxes, especialitat Manteniment sectors.
- 2 places d'Oficial 1a Xarxes, especialitat Reparació i Muntatge.
- 2 places d'Oficial 1a Xarxes, especialitat Reparacions.
- 2 places d'Oficial 1a Desobstrucció i neteja.
- 1 plaça d'Oficial 1a Utilatge de Xarxes.
- 1 plaça d'Oficial 1a Paleta.

L'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix que els mecanismes de promoció interna seran compatibles amb els processos d'estabilització, i permet que els processos de promoció interna es duguin a terme pel sistema de concurs oposició. En conseqüència, i de manera excepcional, les presents bases específiques han estat elaborades dins del marc del procés d'estabilització.

En tot allò no previst en aquestes bases específiques, s'aplicaran les Bases Generals de Processos Selectius per a les Convocatòries d'Estabilització d'Ocupació, negociades i acordades en la taula negociadora del Cicle de l'Aigua (d'ara endavant, "les Bases Generals"); el que es disposa en el Conveni Col·lectiu Transversal de Emaya aprovat l'1 d'abril de 2023; i el que es disposa en la taula negociadora transversal competent, que es troben disponibles en la intranet de EMAYA.

EMAYA declara el seu compromís en l'establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de gènere, així com en l'impuls i foment de mesures per aconseguir la igualtat real en el si de l'organització, establint la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la

nostra Política Corporativa, d'acord amb la definició d'aquest principi que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

Característiques del lloc de treball:

- Categoria professional: Oficial/a 1a d'ofici.
- Grup professional: 2 – XIV Conveni Col·lectiu Transversal d'EMAYA
- Codi de la Descripció del Lloc de Treball (DPT):

Lloc	Codi DPT
Oficial 1ª de Xarxes (especialitats)	AG-RE-09
Oficial 1ª Desobstrucció i neteja	AG-RE-11
Oficial 1ª Utilatge de Xarxes	AG-RE-06
Oficial 1ª Paleta	AG-INS-06

- Àrea de la qual depèn: Cicle de l'Aigua i Transformació Digital
- Nombre de places vacants: 14 places per concurs oposició.
- Jornada i horari laboral: segons el XIV Conveni Col·lectiu Transversal d'EMAYA i regulació establerta per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat vigent en cada moment

2. CARACTERÍSTIQUES DE L'OCUPACIÓ

Les característiques de l'ocupació de cada lloc es troben reflectides en l'annex I en aquestes bases.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits a la data de finalització del període d'inscripció, durant el procés selectiu i mantenir-se fins al moment de la incorporació a la plaça:

- 1) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a persones amb discapacitat hauran de tenir acreditat el grau igual o superior al 33% i ho hauran d'acreditar en el moment de la presentació d'instàncies; també hauran de sol·licitar, a la mateixa instància, les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.
- 2) Acumular dos anys de permanència en el grup i categoria professional d'origen. Per al còmput d'aquest període de permanència no es comptaran els períodes de suspensió contractual (excepte en cas de situacions especialment protegides) ni situacions de naturalesa anàloga.
- 3) Superar les proves mèdiques que determini el metge de Vigilància de la Salut i que certifiquin que s'és apte i sense cap mena de restricció per al correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça que es vol ocupar (excepte el personal amb discapacitat, que podrà ser apte amb restriccions).
- 4) Tenir la condició de personal laboral fix/fix d'empresa adscrit al Conveni Col·lectiu Transversal en categoria professional diferent de la que s'indica a les característiques del lloc de treball d'aquestes bases.
- 5) Estar en possessió de la titulació del Cicle formatiu d'FP de Grau Mitjà, Batxiller, o certificat de professionalitat equivalent (o estar en tràmit d'acreditació de totes les unitats de competència

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/120/1170682>



necessàries per a l'obtenció del certificat abans de la publicació de la convocatòria i posseir aquest certificat abans de l'adquisició de la plaça).

- 6) Estar en possessió del nivell de català A2, haver-lo superat en altres convocatòries d'Emaya, o haver realitzat un curs de nivell de català igual o superior al requerit.
- 7) Haver presentat la sol·licitud de participació en el procés selectiu en temps i forma, així com emplenar la declaració responsable i l'autobaremació de mèrits.
- 8) Carnet de conduir B.

Les persones aspirants han de complir amb els requisits en els termes indicats en aquesta convocatòria el dia de la finalització del període d'inscripció, i l'han de mantenir fins al moment de l'adquisició de la plaça.

4. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El nomenament dels membres del tribunal es publicarà a la pàgina web d'EMAYA (<https://emaya.convoca.online/>) un cop finalitzat el període d'inscripció.

El funcionament, responsabilitats i funcions dels membres el Tribunal s'ajustarà al que estableix l'apartat 3 de les Bases Generals. El Tribunal, a més, queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst a les Bases Generals. La persona que ostenti la presidència tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5. INSCRIPCIONS

La inscripció es farà en el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya disponible en la pàgina web de Emaya, a l'apartat “treballa en Emaya”: (<https://emaya.convoca.online/>), i es requerirà estar en disposició d'un dels següents mètodes d'identificació: DNI electrònic, Certificat electrònic, Cl@ve Pin o Cl@ve permanent. Les persones treballadores es podran inscriure a totes les especialitats que considerin, per al que hauran de realitzar una inscripció i presentar tota la documentació per cada tipus d'especialitat a la qual vulguin optar.

Totes les persones interessades i que reuneixin els requisits per a optar a les places hauran d'inscriure's a través del Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya en els 10 dies hàbils següents a la publicació en el BOIB de la present convocatòria, seguint els passos i instruccions que s'indiquin i adjuntant la documentació sol·licitada amb **còpia escanejada llegible en format PDF o JPG** (la documentació ha de presentar-se escanejada per les dues cares, tret que en l'anvers s'acrediti prou la informació requerida). Els arxius que s'adjuntin durant el procés d'inscripció **hauran de nomenar-se de manera clara segons el seu contingut**.

La inscripció inclou una declaració responsable i l'autobaremació (al·legació de mèrits) que té igualment la consideració de declaració responsable. A més, suposa el coneixement i l'acceptació inequívoca de les persones aspirants del tractament de dades de caràcter personal.

Les persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33% hauran de presentar el corresponent certificat de discapacitat, així com el certificat d'aptitud emès pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Serveis Socials, o de l'organisme públic equivalent, segons el que preveu el número 3 dels requisits generals d'aquestes bases.

En atenció a la Llei de protecció de dades i per a la identificació de les persones candidates, els llistats constaran, com a mínim amb els 4 dígits del seu DNI o NIE (**DNII**) en totes les publicacions. En presentar la seva sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment perquè el Tribunal realitzi, si ho considera necessari, les comprovacions oportunes sobre les dades aportades.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, es publicaran les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen amb els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Per esmenar qualsevol possible defecte o acompanyar documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la relació indicada. Durant aquest tràmit no s'admetran les al·legacions de nous mèrits no especificats en la declaració inicial. Si hi hagués esmenes, al·legacions o reclamacions, un cop revisades les



mateixes pel Tribunal Qualificador, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Si en qualsevol moment del procés de selecció el Tribunal té coneixement de la no veracitat d'alguna dada aportada per la persona aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA.

El concurs oposició consisteix en la realització d'una fase d'oposició i una fase de concurs. La puntuació màxima del procés serà de 100 punts:

- 60 punts correspondran a la fase d'oposició: proves de coneixements teòrics i pràctics que s'avaluaran mitjançant exàmens orals, escrits i/o pràctics, ajustats a les competències i funcions del lloc de treball.
- 40 punts correspondran a la fase de concurs de mèrits: puntuació relativa a la formació i experiència professional.

6.1. FASE OPOSICIÓ - 60 punts

La fase d'oposició consistirà en la realització de les proves que s'indicanen en el present apartat. Es publicarà la concreció de les dates a la pàgina web d'EMAYA amb almenys 10 dies naturals d'antelació a la seva realització. La valoració de les proves i/o exercicis i la durada de les proves, no indicades en aquestes bases, les determinarà el Tribunal amb caràcter previ a la seva realització.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova, i els qui no assisteixin a l'esmentada convocatòria quedaran exclosos de les proves selectives, excepte en els casos de força major, embaràs o risc de part degudament acreditats per la persona aspirant. Les proves s'hauran de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits de les persones aspirants (no es podrà demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables).

Durant el desenvolupament del procés selectiu, es podrà preveure la realització successiva dels exercicis en un o més dies consecutius, cas en el qual, el termini per reclamar o demanar la revisió de cada exercici s'atorgarà de forma conjunta al final de les proves, i la participació de les persones aspirants en cada prova no serà condicionada a la superació de l'anterior sense que es puguin considerar obtinguts drets de cap tipus a les persones aspirants que superin un exercici posterior a un suspès.

6.1.1. Temari.

Les persones admeses en el concurs oposició hauran de realitzar les proves detallades en el següent apartat. Les proves versaran, d'una banda, sobre el temari comú que es detalla a continuació, i per un altre, sobre el temari específic per especialitat que es detalla en l'Annex II de les presents bases i que està relacionat amb les funcions del lloc de treball:

Temari comú:

1. Conveni Col·lectiu Transversal de EMAYA (2023-2027), excepte el Capítol I, les disposicions addicionals i transitòries i els annexos.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE núm. 269 de 10 de novembre de 1995), Capítol III, articles 14, 15, 16, 17, 18 i 19.
3. Codi ètic i de conducta de Emaya.

Temari específic: Annex II de les presents bases.

6.1.2. Proves.

a) Prova escrita – Fins a un màxim de 20 punts:

Té caràcter obligatori i no eliminatori. La prova tindrà dues parts:

1. Test amb 20 preguntes i amb 4 alternatives de resposta de les quals només una és correcta o una d'elles és la més correcta, sobre el temari comú (10 punts).
A part de les preguntes de l'examen, s'inclouran 5 preguntes de reserva que es tindran en compte únicament en cas que sigui necessari anul·lar alguna pregunta i que hauran de ser contestades per les persones concursants.
2. Realització d'un exercici escrit de caràcter pràctic que inclourà la realització d'un o diversos supòsits pràctics sobre el temari específic (10 punts).

El Tribunal publicarà el llistat provisional de resultats de les persones aspirants, que podran demanar la revisió del seu examen dins dels 3 dies hàbils següents a la publicació del llistat provisional. Un cop realitzades les revisions, es publicarà el llistat definitiu de resultats de les persones aspirants. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

b) Prova pràctica – Fins a un màxim de 40 punts:

Té caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic que inclourà la realització d'un o diversos supòsits pràctics o tasques relacionades amb el lloc de treball.

La puntuació mínima per a superar aquesta prova és de 20 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a la indicada com a mínima per a superar la prova quedaran descartades del procés selectiu.

A més, per a realitzar les proves, caldrà tenir les habilitats i coneixements necessaris per a exercir adequadament les funcions del lloc descrites en les presents bases.

El Tribunal publicarà el llistat provisional de resultats de les persones aspirants, que podran demanar la revisió del seu examen dins dels 3 dies hàbils següents a la publicació del llistat provisional. Un cop realitzades les revisions, es publicarà el llistat definitiu de resultats de les persones aspirants. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

6.2. FASE CONCURS DE MÈRITS – 40 punts

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts. Els mèrits s'al·legaran i acreditaran per a la seva valoració fins a la data de finalització del termini d'inscripció. Les persones aspirants han d'emplenar l'autobaremació dels mèrits en el procés d'inscripció.

No es valorarà cap mèrit:

- Amb data posterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Que no hagi estat acreditat en el termini indicat i en la forma establerta en la convocatòria.
- Que no estiguin adequats i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.



- Els adduïts i no justificats en la forma indicada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada en qualsevol dels idiomes oficials de les Illes Balears, altrament, no serà tinguda en compte.

L'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat en les dades d'autobaremació determinarà l'exclusió del procés i la consideració de no haver participat en el procés, a més de les actuacions legals que derivin per la falsedat en les dades. Els errors es podran corregir en la fase d'al·legacions, si queden acreditats.

Per a aquells mèrits que possibilitin l'opció de comprovació d'ofici, si la persona candidata demana l'esmentada comprovació, el tribunal, després de la revisió, podrà atorgar una puntuació superior, igual o inferior a la indicada en el full d'autobaremació. Si la persona candidata no demana la comprovació d'ofici, després de la revisió, el tribunal podrà atorgar una puntuació inferior o igual a la indicada en el full d'autobaremació, però mai superior.

El tribunal no prendrà en consideració els mèrits adduïts en apartats/epígrafs que valorin mèrits de diferent naturalesa i/o matèria a la del mèrit aportat, encara que coincideixi amb un mèrit a aportar en un altre apartat/epígraf. Únicament si la persona candidata efectua al·legacions al llistat provisional de mèrits indicant expressament que vol que un mèrit aportat sigui considerat en un altre apartat/epígraf, el tribunal podrà, si escau, assignar la puntuació d'aquest mèrit a l'epígraf sol·licitat.

A la vista de la documentació aportada, es publicarà el llistat provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem) i acreditats amb la documentació aportada, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat provisional, per a la presentació d'al·legacions i/o impugnacions al mateix. Finalitzat aquest termini, es resoldran les al·legacions o reclamacions que hi puguin haver i es publicarà el llistat definitiu. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en aquesta fase i que el Tribunal valorarà, es regiran pel següent barem:

6.2.1. Experiència professional: Fins a un màxim de 23 punts.

- a) S'atorgaran 0,28 punts per cada mes treballat en EMAYA realitzant funcions objecte de la mateixa categoria professional i especialitat objecte de la convocatòria, incloent-hi el supòsit de què no es disposi de la mateixa categoria professional, però s'acrediti que aquestes funcions són anàlogues a la vacant publicada. Màxim 23 punts.
- b) S'atorgaran 0,188 punts per cada mes treballat en EMAYA realitzant funcions diferents i pròpies d'una altra categoria professional objecte de la convocatòria, però que es trobin dins del mateix grup. En aquest cas, operari. Màxim 15 punts.
- c) S'atorgaran 0,088 punts per cada mes treballat en empresa diferent de EMAYA, realitzant funcions de la mateixa categoria professional i especialitat objecte de la convocatòria. Màxim 8 punts.

La justificació i forma d'acreditació de l'experiència professional ve determinada en l'apartat 6.3) b) de les Bases Generals.

6.1.3. Altres mèrits: Fins a un màxim de 17 punts.

1. Formació Reglada: fins a un màxim de cinc (5) punts.

- Per a una titulació superior al nivell requerit: 5 punts.

La justificació, forma d'acreditació i valoració de la formació reglada ve determinada en l'apartat 6.3) c) de les Bases Generals.

2. Formació NO Reglada i cursos relacionats amb el lloc de treball: Fins a un màxim de cinc (5) punts.

- A raó de 0,013 punts per hora per a formacions directament relacionades amb el lloc de treball indicades en l'Annex III de les presents bases: Màxim 5 punts.

Per acreditar el compliment d'aquest mèrit, s'ha d'aportar el títol que reflecteixi el nom del curs, hores de durada, segell i signatura de l'entitat que imparteix el curs, i el nom de la persona que ha rebut el curs.

La valoració de la formació no reglada ve determinada en l'apartat 6.3) d) de les Bases Generals.

3. Nivell acreditat oficialment d'idioma català: Fins a un màxim d'un (1) punt.

- Per un certificat de nivell B1: 0,50 punts.
- Per un certificat de nivell B2 o superior: 0,75 punts.
- Per al certificat de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Únicament es valorarà el certificat de nivell superior, excepte el de llenguatge administratiu, que se sumará al nivell presentat.

4. Triennis (antiguitat): Fins a un màxim de tres (3) punts.

Es valoraran els triennis com a personal laboral en EMAYA amb 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.

5. Llicències, acreditacions i/o formacions transversals: Fins a un màxim de tres (3) punts.

- Permís de conduir C: 1 punt.
- Formació transversal: A raó de 0,006 punts per hora, per a formacions en igualtat, protecció de dades, qualitat i ciberseguretat. Màxim 2 punts.
- A raó de 0,01 punts per hora en formació en PRL. Màxim 1 punt.

Quan la formació coincideixi amb la formació directament relacionada amb el lloc de treball, s'aplicarà la puntuació que consti en l'apartat de formació directament relacionada amb el lloc de treball.

L'ens convocant emetrà d'ofici la certificació dels serveis prestats, així com la determinació de la valoració dels triennis.

6.3. PUNTUACIÓ FINAL DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma total de la fase d'oposició (sempre que s'hagi superat) i el concurs de mèrits. En cas d'empat en la puntuació final del concurs d'oposició, aquest es resoldrà atenent els criteris fixats a l'apartat 5.6 de les Bases Generals.

Excepcionalment, en el marc del procés d'estabilització (Llei 20/2021), les persones que, havent obtingut una puntuació mínima del 50% del present concurs oposició de promoció interna per a plaça fixa, no l'hagin obtingut, quedaran en situació de "reserva sense plaça" per ordre de major a menor puntuació obtinguda, i es podran adjudicar per promoció interna places fixes vacants de la categoria i especialitat objecte de les presents bases que es poguessin convocar fins a la data límit del 31 de desembre de 2024.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils a comptar des de la publicació dels resultats finals definitius, per a la presentació d'al·legacions (únicament per a atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions.

7. ADJUDICACIÓ DE LA PLAÇA

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball que és objecte de la convocatòria, les persones que hagin presentat còpies de la documentació relativa al procés selectiu seran requerides perquè aportin la documentació original o còpia compulsada. La no presentació suposarà l'exclusió del procediment.

La persona o persones candidates que puguin aspirar a ocupar la o les places vacants seran citades al servei mèdic que, després del reconeixement i proves addicionals necessàries realitzades, indicarà l'aptitud o no dels aspirants. Si la o les persones candidates són declarades aptes i sense restriccions (excepte personal amb discapacitat), els resultats finals obtinguts tindran caràcter de definitius.

Una vegada incorporada, la persona guanyadora haurà de superar el període de prova establert per conveni col·lectiu. En cas de renúncia a la plaça, la no-superació del període de prova o qualsevol altra circumstància anàloga que impliqui que la persona guanyadora no ocupi la plaça, ocuparà el seu lloc la següent persona del llistat definitiu.

8. PUBLICACIÓ, COMUNICACIONS I TERMINIS

Aquesta convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en al Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya des de la pàgina web d'Emaya <https://emaya.convoca.online/>.

Les persones aspirants que participin en els processos de promoció interna queden obligades a relacionar-se amb EMAYA telemàticament en totes o algunes de les fases del procediment. Totes les comunicacions d'aquest procés selectiu seran publicades en el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya accessible des de la pàgina web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>, per la qual cosa és responsabilitat de la persona candidata consultar el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya per a mantenir-se actualitzada de qualsevol novetat que pugui publicar-se.

Per al còmput dels terminis determinats com a dies hàbils en aquesta convocatòria, s'entendran els compresos entre dilluns i divendres, per la qual cosa dissabte es considera dia no hàbil. Com a dies naturals s'entendran els compresos entre dilluns i diumenge.

En cas de discrepància en la redacció de les versions en català i castellà d'aquesta convocatòria, preval allò que s'estableix a la versió en castellà.

El present document i tota informació que conté es comunica expressament amb caràcter confidencial, sent que, als qui va dirigida, tenen el deure de sigil respecte a ella, fins a la seva publicació en els mitjans indicats en les presents bases.

9. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Queda establert un termini d'impugnació d'aquesta convocatòria d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació al BOIB.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/120/1170682>



10. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram SA.
Finalitat	Gestionar el procés de selecció regulat en aquestes bases i avaluar els perfils de les persones candidates per tal de cobrir les necessitats de les places vacants.
Legitimació	La participació en aquest procés selectiu implica l'acceptació plena d'aquestes bases per part de les persones sol·licitants, amb autorització expressa per al tractament de les seves dades i la publicació de resultats a la pàgina web d'EMAYA. La legitimitat del tractament indicat està basada en el desenvolupament de la relació precontractual i en l'interès legítim d'EMAYA a l'efecte de comprovar la veracitat de la documentació presentada.
Destinataris	No se cediran dades a tercers, llevat en cas d'obligació legal.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional.
Informació addicional	Es pot consultar informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals, al c/ Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, a dia de la signatura electrònica (10 de setembre de 2024)

La directora de Corporació d'EMAYA
Nuria Gallego Cañellas

ANNEX I
CARACTERÍSTIQUES DE L'OCUPACIÓ

1. OFICIAL 1ª XARXES

Missió

Dirigir i responsabilitzar-se del treball i del personal que integra el seu equip sobre les tasques de manteniments, preventius, correctius i noves instal·lacions de les xarxes a càrrec de EMAYA: xarxes de proveïment, sanejament, depuració, salobres, reg i impulsions, etc. Revisar, reparar i executar de manera autònoma noves instal·lacions en les infraestructures dependents del seu servei d'acord amb els procediments establerts i instruccions tècniques, amb la finalitat de garantir el correcte funcionament de les infraestructures.

Funcions

- Executar les intervencions (noves instal·lacions, manteniments preventius i correctius) assignades pel seu responsable, sobre les infraestructures, seguint els procediments de treball i instruccions tècniques de l'empresa i complint amb la programació prevista.
- Planificar les accions, eines i materials que seran necessaris emprar en cada intervenció.

- Fer els treballs seguint les normes de bones pràctiques d'ofici i les pròpies de EMAYA (procediment de treball i instruccions tècniques).
- Emplenar els comunicats de treball de la brigada.
- Informar el/a la capatàs dels treballs realitzats perquè disposi d'un reporti actualitzat i precís sobre aquests.
- Liderar la brigada de treball al seu comandament, sent el responsable del manteniment de la disciplina de les persones operàries al seu càrrec.
- Mantenir la zona de treball perfectament senyalitzada i protegida en tot moment, seguint les normes de prevenció de riscos laborals.
- Responsabilitzar-se del correcte estat de manteniment, neteja i adequat ús dels vehicles, equips i eines assignades a la seva brigada.
- Realitzar funcions de suport a les diferents brigades segons les necessitats de l'empresa, en cas necessari.
- Especialitats:
 - Escomeses.
 - BOR.
 - Fugides.
 - Lampista.
 - Manteniment.
 - Reparació i Muntatge.
 - Reparacions.

Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit pel personal assignat a aquest lloc de treball. No obstant això, no és una llista exhaustiva ni exclouent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

2. OFICIAL 1ª DESOBSTRUCCIÓ I NETEJA

Missió

Executar, utilitzant maquinària pesada específica, el manteniment preventiu i correctiu de les xarxes de clavegueram i pluvials, d'acord amb les instruccions tècniques pertinents, per aconseguir el bon funcionament de les canalitzacions posades a disposició de les persones abonades.

Funcions

- Executar les intervencions (manteniments preventius i/o correctius) sobre les xarxes d'aigües residuals i pluvials assignades pel capatàs o la capatassa responsable de la seva Secció, seguint els procediments de treball i les instruccions tècniques de l'empresa i complint amb la programació prevista.
- Anticipar les accions, eines i materials que caldrà emprar en cada intervenció, per a una correcta planificació de les feines.
- Emplenar els comunicats de treball de la brigada, informant el capatàs o la capatassa de les feines realitzades perquè en disposi d'un informe actualitzat i precís.
- Liderar la brigada de treball sota el seu comandament i assegurar el manteniment del bon ordre i l'organització dels operaris al seu càrrec.
- Mantenir la zona de treball perfectament senyalitzada i protegida en tot moment, seguint les normes de prevenció de riscos laborals.
- Responsabilitzar-se del correcte estat de manteniment dels vehicles, equips i eines assignats a la seva brigada.
- Realitzar les maniobres en zones de treball segures, seguint en tot moment les normes de prevenció de riscos laborals i del Codi de circulació.
- Supervisar i controlar les mesures de seguretat en les feines en recintes confinats, atmosferes explosives, etc.



3. OFICIAL 1ª UTILLATGE

Missió

Col·laborar en la gestió del magatzem d'utilatge de Xarxes, controlar l'estat de la flota de vehicles, realitzar el manteniment de maquinària, eines i equips de seguretat, seguint les instruccions tècniques pertinents, assegurant el bon funcionament del magatzem d'utilatge del departament i la seva maquinària.

Funcions

- Col·laborar en la gestió del magatzem d'utilatge de Xarxes, tenint-lo inventariat i actualitzades les existències, amb registre documental de l'assignació de cada element i control de les entrades/sortides d'eines, maquinària, equips de seguretat i de protecció col·lectiva.
- Col·laborar amb el compliment del pla de manteniment preventiu dels vehicles pertanyents a xarxes, per assegurar el bon funcionament de la flota.
- Realitzar el manteniment de maquinària, eines i equips de seguretat, seguint les instruccions del fabricant.
- Comunicar les ordres de treball amb tallers i capatassos/es, per poder realitzar eficaçment les reparacions i el manteniment correctiu de la flota.
- Realitzar part del manteniment preventiu de l'edifici de Xarxes (purgues, cloracions, consumibles) necessaris per al bon funcionament i la salubritat de l'edifici.
- Atendre les peticions de lliurament de material que formuli el personal.
- Recepcionar material i realitzar un registre al magatzem per comptar amb un correcte control de l'estoc.
- Controlar i revisar la flota de vehicles per verificar que se'n fa un bon ús per part de les persones operàries. Participar en l'inventari anual de tots els elements del magatzem.
- Formar part dels equips de primera intervenció del pla d'emergències.

4. OFICIAL 1ª PALETA

Missió

Coordinar i executar les feines necessàries de manteniment en obra de paleta, reparant anomalies a les estacions i edificis d'EMAYA, a més de donar suport puntualment a altres brigades (electricistes, mecànics/ques, etc.), seguint les normatives de seguretat i qualitat en construcció, per tal de mantenir en el millor estat possible les infraestructures de la companyia.

Funcions

- Analitzar correctament les ordres de treball, per prioritzar les tasques més urgents i treballar de la forma més eficient possible.
- Revisar i/o procedir a la neteja de les sales on s'ha realitzat el treball, a més de les eines i els utensilis, per deixar-los en condicions higièniques i sanejades i permetre'n la reutilització.
- Revisar i/o realitzar totes les ordres de lampisteria i construcció, per tal de mantenir les diferents àrees en bon estat i aconseguir resultats òptims en el seu procediment.
- Revisar i/o emplenar els informes necessaris, atorgant informació de les ordres de treball realitzades diàriament, per traslladar-la al cap de manteniment.
- Revisar i/o donar suport a les diferents brigades de manteniment quan sigui necessari, per tal d'ajudar en les diferents tasques que es produeixin.
- Especialitats:
 - General
 - Brigada lampistes: coneixements de fontaneria, bateries de comptadors, portes i recintes d'instal·lacions d'aigua potable.



ANNEX II
TEMARIS PER ESPECIALITAT O PLAÇA

OFICIAL/A 1a XARXES - ESCOMESSES	+ Temes 3 i 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entren els temes de fontaneria i albañileria. + Normes tècniques per al projecte i execució d'obres de proveïment d'aigua potable, apartats del 5 al 8 inclusivament. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf + Normes de muntatge i tramitació d'escomeses i comptadors per al subministrament d'aigua potable, apartats del 3 al 5 inclosos. https://www.emaya.es/media/6978/xr-025-e02-normas-montaje-contadores-agua-potable.pdf
OFICIAL/A 1ª XARXES - BOR	+ Temes 3 i 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entren els temes de fontaneria i albañileria. + IT-12 Normes de Bones Pràctiques (XA-12) Protocol 4.1 desinfecció canonades en servei contaminades Protocol 4.2 actuació proximitat arbres Protocol 4.4 actuació davant un tancament https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20DE%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20v3.docx&action=default
OFICIAL/A 1ª XARXES - LAMPISTA	+ Temes 3 i 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entren els temes de fontaneria i albañileria. + Normes de muntatge i tramitació d'escomeses i comptadors per al subministrament d'aigua potable, apartats 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11. https://www.emaya.es/media/6978/xr-025-e02-normas-montaje-contadores-agua-potable.pdf
OFICIAL/A 1ª XARXES - MANTENIMENT	+ IT-12 Normes de Bones Pràctiques (XA-12) Protocol 4.4 actuació davant un tancament https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20DE%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20v3.docx&action=default + Normes tècniques per al projecte i execució d'obres de proveïment d'aigua potable, apartats del 5 al 8 inclosos. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf + PGQ-07 Manteniment de la Xarxa d'Aigua Potable i Xarxa d'Aigua Regenerada https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/PROC_VIG/MANTENIMIENTO%20XARXA%20AIGUA%20POTABLE%20v11.doc&action=default
OFICIAL/A 1ª XARXES – REPARACIÓ I MONTATGE	+ Temes 3 i 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entren els temes de fontaneria i albañileria. + IT-2 Normes per a l'accés a galeries, mines i recintes confinats https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20PARA%20%20ACCESO%20A%20GALERIAS%20MINAS.docx&action=default + Normes tècniques per al projecte i execució d'obres de proveïment d'aigua potable, apartats del 5 al 8 inclosos. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf + IT-12 Normes de Bones pràctiques (XA-12) Protocol 4.1 desinfecció tuberies en servei contaminades Protocol 4.4 actuació davant un tancament https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20DE%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20v3.docx&action=default



OFICIAL/A 1ª REDES - REPARACIONES	+ Tema 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Només entra el tema de albañilería. + Normes tècniques per al projecte i execució d'obres de sanejament sanitari (aprovades en Consell d'Administració amb data 26/11/2020). Únicament els apartats: 6. Disposició general de la xarxa, 9. Col·locació i montatge dels conductes 10. Pous de registre 11. Escomeses 12. Sifons invertits autonetejables 13. Càmares decantadores de grases i sòlids i tots els annexes gràfics (models del 1 al 7) https://www.emaya.es/media/8680/xr-028-e01-normas-te-cnicas-para-obras-de-alcantarillado-sanitario.pdf + IT-2 Normes per a l'accés a galeries, mines i recintes confinats https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20PARA%20%20ACCESO%20A%20GALERIAS%20MINAS.docx&action=default + IT-10 Senyalització https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/SE%C3%91ALIZACI%C3%93N%20DE%20OBRAS%20Y%20ACTUACIONES%20v4.docx&action=default
OFICIAL/A 1ª DESOBSTRUCCIÓN I NETEJA	+ Instrucció tècnica IT-2 Normes per a l'accés a galeries mines i recintes confinats. + Instrucció tècnica IT-4 Manteniment i desobstrucció de xarxes de clavegueram. + Instrucció tècnica IT-10 Senyalització d'obres i actuacions

OFICIAL/A 1ª UTILLATGE I MAGATZEM	+ Tema 8 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entra el tema de magatzem. + Instrucció tècnica IT-2 Normes per a l'accés a galeries mines i recintes confinats. + Instrucció tècnica IT-11 Magatzem de recanvis + Instrucció tècnica IT-8 Manteniment de maquinària de l'àrea de xarxes.
OFICIAL/A 1ª PALETA	+ Tema 4 del llibre Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edició 26/05/2020). Només entra el tema de ram de paleta + Instrucció tècnica IT-12 Normes de bones pràctiques, únicament l'apartat 4.3 Protocol instal·lació de dispositius de tancament. https://intranet.emaya.es/app/giso/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/app/giso/IT_VIGOR/NORMAS%20DE%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20v3.docx&action=default + Instrucció tècnica IT-10 Senyalització d'obres i actuacions

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/120/1170682



ANNEX III
MÈRITS FORMACIÓ RELACIONADA AMB EL LLOC DE TREBALL PER PLAÇA

- Escomeses:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Accions formatives en obra de paleta i lampisteria, legionel·la, manipulació d'aigua de consum humà i treballs en espais confinats. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- BOR:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Obra de paleta, lampisteria, legionel·la, recintes confinats i treballs en altura. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Lampista:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Lampisteria i Legionel·la. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Manteniment:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Reparació i Muntatge:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Obra de paleta, Lampisteria, recintes confinats i treballs en altura. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Reparacions:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Obra de paleta, Lampisteria, recintes confinats i treballs en altura. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Desobstrucció i neteja:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Accions formatives en obra de paleta, maquinària i treballs en espais confinats. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).



○ Oficial 1ª Utillatge i Magatzem:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: magatzem, maquinària, treballs en altura, legionel·la, manipulació d'aigües de consum humà. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

- Oficial 1ª Paleta:

- Formacions directament relacionades amb el lloc de treball: Accions formatives en obra de paleta, maquinària i treballs en espais confinats. Formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia).

