

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL

**736**

*Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Dialogo Social por la cual se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Islas Baleares el acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del acuerdo de las bases generales de los procesos selectivos de la empresa de la empresa Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado (EMAYA SA)- Ciclo Del Agua, Transformación Digital, Energía y Movilidad, Estrategia y Desarrollo y Cooperación, de 18 de diciembre de 2025 y su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (código de convenio 07000281011982)*

#### Antecedentes

1. El 28 de octubre de 2025, los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado (EMAYA SA)- Ciclo Del Agua, Transformación Digital, Energía y Movilidad, Estrategia y Desarrollo y Cooperación acordó las bases generales de los procesos selectivos de la empresa .
2. El 18 de diciembre de 2025, Lorenzo Francisco Morey Forcades, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registre, el deposito i la publicación de la citada acta.

#### Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Inscribir y depositar las bases generales de los procesos selectivos de la empresa de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de la Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado (EMAYA SA)- Ciclo Del Agua, Transformación Digital, Energía y Movilidad, Estrategia y Desarrollo y Cooperación de 18 de diciembre de 2025 en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Islas Baleares
2. Publicar el acuerdo en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua catalana y hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora.
4. Notificar esta Resolución a la persona interesada.

Palma, firmado electrónicamente el 22 de enero de 2026

**La directora General de Treball i Salut Laboral,**

Maria de la Luz Moreno Romero

Per delegació de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social  
(BOIB 99 de 26 de juliol de 2025)





## Bases generales de procesos selectivos en emaya

### 1. Objeto y normas generales

#### 1) Objeto, contenido y ámbito de aplicación

El objeto de estas bases es establecer unos criterios comunes que regirán los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal de EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A, en el marco del XIV Convenio colectivo Transversal 2023-2027, sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas.

Las presentes bases serán de aplicación para los procesos selectivos que se realicen con el objeto de cubrir las plazas vacantes fijas y las plazas temporales en EMAYA (CCT), según lo establecido en los artículos 27 y 28 del CCT, respectivamente. No serán de aplicación para la promoción interna horizontal.

#### 2) Definiciones y conceptos

Bases Generales: regulación normativa de carácter general de la cobertura de vacantes.

Bases Específicas: regulación del desarrollo específico del proceso selectivo para un determinado puesto de trabajo o categoría profesional. Podrán complementar y/o modificar lo establecido en las bases generales con el ánimo de adaptar el proceso selectivo a las especificaciones del puesto de trabajo. En todo lo no previsto en las Bases Específicas, se aplicará lo acordado en las Bases Generales.

Bases de la Convocatoria: su objeto es convocar y dar publicidad del proceso selectivo a las personas que puedan estar interesadas en participar en el mismo. Recogen un compendio de las bases genéricas y específicas, además de otros aspectos, como son, entre otros, la determinación del número de plazas a convocar, concreción de fechas, etc. Las Bases Específicas y las Bases de la Convocatoria podrán refundirse en un único documento denominado "Bases Específicas de la Convocatoria".

#### 3) Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas aspirantes que participen en los procesos de selección quedan obligadas a relacionarse con EMAYA telemáticamente, en todas o algunas de las fases del procedimiento.

### 2. Principios rectores de los procesos selectivos

Todos los procesos selectivos de EMAYA se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Además, se velará por la publicidad de sus bases, la transparencia, la imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los Tribunales, la independencia y discrecionalidad técnica de éstos, la adecuación entre los contenidos de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar y la agilidad de los procesos.

### 3. El tribunal calificador

#### 1) Composición de Tribunal

El tribunal calificador de cada proceso selectivo estará constituido por tres vocales o por sus respectivos suplentes:

- Una persona vocal con voz y voto, profesional en la materia, elegida por la Dirección, que ostentará la Presidencia, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- Una persona vocal con voz y voto elegida por el Comité de empresa, siendo que puede ser elegida cualquier persona que conforme el comité de empresa o que ostente cargo de delegado/a sindical, adscrita al convenio colectivo de la plaza convocada.
- Una persona vocal con voz y voto, elegida por la Dirección, que ostentará la secretaría.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para los procesos selectivos en los que haya más de 50 personas inscritas, el Comité de Empresa podrá designar a un asesor del miembro designado por el comité de empresa, quien tendrá voz pero no voto y contará con permiso de empresa en el proceso.

#### 2) Nombramiento del Tribunal

En la elección de los miembros del Tribunal, se deberá fomentar la paridad de participación equilibrada de hombres y mujeres. El nombramiento de las personas que conformen el tribunal se publicará una vez haya finalizado el período de presentación de solicitudes.





La Dirección de la empresa solicitará al Comité de Empresa que le informe en un plazo no superior a 10 días hábiles del miembro del tribunal y al suplente que este designe, ya sea miembro del Comité de Empresa o delegado/a sindical, para formar parte del tribunal calificador. En el supuesto de que el Comité de Empresa no nombrara en tiempo y forma a los componentes del tribunal calificador y sus suplentes, la dirección de la empresa podrá designar a cualquier persona trabajadora como miembro del tribunal calificador que se considere idóneo para desarrollar esta función.

En la designación de las personas que deben formar parte de los tribunales se garantizará la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Las personas elegidas para formar parte de los tribunales deberán efectuar su labor de forma obligatoria, salvo causa justificada, de fuerza mayor o por imperativo legal.

No podrán formar parte de los tribunales, debiendo abstenerse:

- Las personas con un cargo de designación política en la empresa, o que lo hayan ocupado en los cuatro años anteriores a la convocatoria.
- Las personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas.
- El personal temporal.
- Las personas que no tengan una relación laboral activa con la empresa.
- Tener amistad o enemistad manifiesta, tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad, con cualquiera de las personas interesadas.

En caso de que suceda alguno de los casos anteriores, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito ante el tribunal calificador, en la que se expresarán las causas en las que se funda. Al día siguiente, la persona recusada manifestará al tribunal calificador si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el tribunal aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución. Si la persona recusada niega la causa de recusación, la secretaria, o en su defecto la presidencia, resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

### 3) Funcionamiento

La constitución del tribunal deberá ser con todos sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros con voz y voto, siendo deseable la unanimidad en sus decisiones.

Los miembros del Tribunal Calificador serán convocados con una antelación mínima de 2 días. El tribunal calificador podrá actuar siempre que cuente con un mínimo de 2 miembros, siendo que uno de ellos deberá ser el/la Presidente/a. El tribunal calificador podrá designar asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, cuando lo considere conveniente.

### 4) Responsabilidades

El personal que forme parte de los tribunales no está sometido al principio de jerarquía, ya que deben actuar con total imparcialidad, transparencia, independencia y profesionalidad. No obstante, la independencia funcional de los miembros del tribunal como responsables de las decisiones adoptadas, puede hacerles incurrir, si incumplen los principios indicados, en responsabilidad disciplinaria o incluso penal.

Los miembros de los tribunales selectivos vienen obligados a:

1. Respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad del procedimiento selectivo.
2. Proceder a la selección con criterios técnicos basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. Deber de sigilo profesional, relativo al conocimiento de los datos, hechos o circunstancias del proceso selectivo que adquieren en virtud de su pertenencia al órgano colegiado, y que implica que no pueden facilitar información alguna de estos datos a personas ajenas al tribunal.

Todas las responsabilidades y exigencias que se indican en este apartado se harán extensivas a los/as asesores/as, expertos/as técnicos/as, colaboradores/as y a las entidades designadas en su caso para la elaboración, ejecución o evaluación de cualquiera de las pruebas de los procesos selectivos.

### 5) Funciones del Tribunal

Las personas que compongan el Tribunal Calificador tendrán las siguientes funciones:

Funciones comunes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.



- Participar en la elección de las pruebas que se tengan que llevar a cabo.
- Participar, si procede, en la corrección y calificación de los ejercicios o pruebas, así como velar por dicha corrección y calificación.
- Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia, control y de apoyo durante la misma.
- Velar por la transparencia del proceso.
- Seguir lo estipulado en las bases generales y en las bases específicas de las convocatorias.

Funciones de la Presidencia:

- Transmitir al/a secretario/a la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

Funciones de la Secretaría:

- Preparar cuanta documentación sea necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- Levantar las actas de las sesiones, que serán firmadas por todo el Tribunal.
- Gestionar el proceso selectivo siguiendo las instrucciones y acuerdos del Tribunal.
- Expedir justificantes.
- Gestionar los gastos derivados del desarrollo de las pruebas, como alquiler de aulas, vigilancia de exámenes, etc.
- Informar al Tribunal de las subsanaciones y/o alegaciones interpuestas ante el Tribunal.

#### 4. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas a los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias, durante el proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la incorporación a la plaza:

- 1) Tener la nacionalidad española; o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho; o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, o las personas extranjeras que, no estando incluidas en los supuestos anteriores, se encuentren con residencia legal en España y autorización para trabajar.
- 2) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- 3) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para personas discapacitadas deberán tener acreditado el grado igual o superior al 33% y lo deberán acreditar en el momento de la presentación de instancias. También deberán solicitar en la misma instancia las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.
- 4) No haber sido despedida disciplinariamente, salvo que sea declarado por sentencia judicial como despido improcedente, de cualquier empresa del sector público, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 5) Antes de acceder a la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el Art.1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día del inicio de la relación laboral, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
- 6) Superar las pruebas médicas que determine el Médico de Vigilancia de la Salud, y que certifiquen su aptitud sin ningún tipo de restricción para el correcto desarrollo de todas las funciones de la plaza a ocupar (excepto personal con discapacidad que podrá ser apto con restricciones).
- 7) Estar en posesión de la titulación académica que se requiera según lo establecido en el documento Anexo II del Convenio Colectivo o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La nomenclatura y concreción de la titulación académica del requisito de acceso podrá venir determinado en las bases específicas.
- 8) Si así se determina en las bases específicas, estar en posesión de la experiencia mínima exigida.





9) Haber presentado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que se incorpore a cada convocatoria. OJO: En Convoca no hay una hoja de autobaremación ni un documento con la declaración responsable. Ha generado muchas dudas y se han confeccionado modelos para cumplir este requisito.

10) En el caso de promoción interna vertical: Dos años de permanencia en el grupo y categoría profesional de origen. Para el cómputo de este período de permanencia no se computarán los períodos de suspensión contractual (salvo las situaciones especialmente protegidas) ni situaciones de análoga naturaleza.

Las bases específicas de las convocatorias podrán establecer otros requisitos específicos de acceso, que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar o que sean cualificaciones necesarias.

## 5. Plazos y fases

### 1) Plazos.

Tras la publicación de los diferentes listados provisionales se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los mismos, para presentar alegaciones y/o subsanar un posible defecto o acompañar los documentos que sean preceptivos. Una vez revisadas las reclamaciones, alegaciones, subsanaciones o revisiones oportunas, el tribunal calificador publicará el correspondiente listado definitivo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo para la presentación de alegaciones (únicamente para atender errores formales por parte del tribunal) y/o impugnaciones al mismo.

### 2) Presentación de Solicitudes

Las personas interesadas deberán inscribirse y rellenar la solicitud de forma telemática a través de la aplicación disponible en la página web de Emaya, siendo necesario estar en disposición de identificación y autenticación mediante certificado digital o sistema "Clave".

La presentación de solicitudes, requisitos y méritos se realizará según se indique de manera explícita en las bases de las convocatorias. En cada convocatoria se indicará la forma y/u orden de presentación de documentación relativa al proceso. además de la documentación requerida, se deberá adjuntar un currículum vitae habilitado al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente desde la publicación de la convocatoria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

### 3) Admisión de personas aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará el listado provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación de la/s causa/s de exclusión en su caso.

En atención a la Ley Órgánica de Protección de Datos y para la identificación de las personas candidatas, los listados constarán, como mínimo, con los 4 dígitos de su DNI o NIE (\*\*DNI\*\*) en todas las publicaciones.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso de selección el Tribunal tiene conocimiento de la no veracidad de algún dato aportado por la persona aspirante, se la excluirá automáticamente del proceso selectivo. La persona aspirante, al presentar su solicitud, da su consentimiento para que el Tribunal realice, si lo considera necesario, las comprobaciones oportunas sobre los datos aportados.

### 4) Listado de méritos – Autobaremo

La autobaremación tiene la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de la autobaremación determinará la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en el proceso, además de las actuaciones legales que deriven por la falsedad en los datos. Los errores se podrán corregir en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.





#### 5) Listado de resultados de las pruebas

Entre la fecha de la publicación de la convocatoria y las fechas de las pruebas transcurrirán, como mínimo, 30 días naturales. En procesos en los que puedan existir pruebas de carácter físico o en los que la parte física pueda ser determinante, se deberán establecer criterios de valoración diferenciados por género.

Las convocatorias podrán prever la realización sucesiva de los ejercicios de un proceso selectivo en uno o más días consecutivos, en cuyo caso, el plazo para reclamar o solicitar la revisión de cada ejercicio se otorgará de forma conjunta al final de las pruebas, y la participación de las personas aspirantes en cada prueba no vendrá condicionada a la superación de la anterior sin que se puedan considerar obtenidos derechos de ningún tipo a las personas aspirantes que superen un ejercicio posterior a uno suspendido. A los efectos mencionados se facilitará la revisión de los ejercicios propios a las personas aspirantes.

#### 6) Adjudicación de plazas

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de las fases de oposición y méritos.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- 3.º La mayor puntuación obtenida en los méritos de cursos de formación.
- 4.º Formar parte del colectivo subrepresentado por género en la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 5.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 6.º Sorteo.

Antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo, las personas que hayan presentado copias de la documentación relativa al proceso selectivo serán requeridas para aportar la documentación original o copia compulsada. La no presentación supondrá la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de incorporarse a la plaza.

Las personas candidatas que pudiesen aspirar a ocupar la plaza vacante serán citadas al servicio médico que indicará su aptitud, o no, tras el reconocimiento y pruebas adicionales necesarias realizadas; si la persona candidata es declarada apta y sin restricciones (excepto personal con discapacidad) tendrán carácter de definitivos los resultados finales obtenidos.

La persona ganadora deberá superar el período de prueba establecido por convenio colectivo. En caso de renuncia a la plaza, no superación del período de prueba, o por cualquier otra circunstancia análoga, que implique que la persona ganadora no ocupe la plaza, podrá ocupar su lugar la siguiente persona del listado definitivo que haya superado el proceso.

### 6. Procesos de selección

#### 6.1. Aspectos comunes a todos los procesos selectivos

##### Fase de oposición

Los ejercicios de la fase oposición serán los que estén previstos en las bases específicas de las diferentes convocatorias. El tribunal debe respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario que en su caso se haya podido prever.

En las bases específicas de cada convocatoria se especificarán el tipo de pruebas que se llevarán a cabo, que podrán ser: por escrito u orales, teóricas, prácticas, psicotécnicas y/o competenciales. También especificarán el tiempo de duración, las puntuaciones de las mismas y la puntuación mínima para superarlas. Se cuidará especialmente que haya conexión entre el tipo de pruebas y las tareas que se tengan que desarrollar en los puestos de trabajo convocados.

De establecer un examen de conocimientos teóricos constará de un examen tipo test de entre 20 y 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una será correcta o una de ellas será la más correcta, penalizando los errores en la forma que conste en las bases específicas.

Aparte de las preguntas del examen, se incluirán 5 preguntas de reserva que se tendrán en cuenta únicamente en caso de que sea necesario anular alguna pregunta y que deberán ser contestadas por las personas concursantes. En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se

detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se sustituirán por las preguntas de reserva siguiendo su orden, y en caso de agotarse las preguntas de reserva, se ajustará el valor a fin de que la puntuación máxima tenga la puntuación que se establezcan en las bases de la convocatoria.

Las pruebas teóricas podrán tener un sistema de corrección automático y que garantice el anonimato. El tribunal calificador evaluará las pruebas teóricas y las prácticas, exceptuando entre otros, los ejercicios de idiomas y la prueba psicotécnica de aptitudes o de competencias, o de conducción, si los hubiera, que serán realizadas por personal técnico cualificado.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo con los criterios que se determinen en cada caso en las bases específicas. Por otra parte, los tribunales acordarán los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios, en función de la especificidad de su contenido, con carácter previo a su realización.

Los ejercicios de idiomas, en su caso, y las pruebas de aptitud psicotécnica o competencias, se podrán valorar como apto o no apto, o se podrán también calificar, estableciéndose en las bases específicas si éstos se calificarán o sólo se valorarán como apto o no apto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de aptitud o competencias y de idiomas y avalará los resultados.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Las revisiones o reclamaciones solicitadas en la prueba de aptitud psicotécnica o de competencias, conducción y de idiomas recaerán sobre el Tribunal Calificador, que podrá ser asistido por personal técnico cualificado que ha evaluado la prueba.

## 6.2. Valoración de méritos

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases generales, se podrán ampliar y/o modificar en sus bases específicas y vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará ningún mérito:

- Con fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que no hayan sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.
- Que no estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.
- Los aducidos y no justificados en la forma indicada.

### a) Experiencia

La experiencia profesional deberá justificar la realización de forma prevalente de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y se computará por día real trabajado (día cotizado en vida laboral).

La acreditación de la experiencia tanto en el sector público como en empresa privada se hará mediante el certificado de la vida laboral; y contrato de trabajo y/o certificado de funciones debidamente firmado y sellado, o justificante de análoga naturaleza.

La empresa podrá comprobar de oficio la experiencia profesional por los servicios prestados en EMAYA, así como la formación realizada dentro de la misma.

Los meses a contabilizar serán los días cotizados que figuren en la vida laboral dividido entre 30. Se atenderá al número resultante con sus dos decimales (sin redondeo), salvo que se merite por días que no aplicará redondeo.

### b) Titulaciones y formación reglada

La nomenclatura y concreción del título académico del requisito de acceso podrá venir determinado en las bases específicas, de ser así, la titulación a meritar tendrá que ser distinta y del mismo nivel o de uno superior del mismo. Si se trata de una titulación genérica en el requisito, se podrá meritar el poseer una especialidad concreta.

Las titulaciones académicas a meritar tendrán que estar relacionadas con las funciones del puesto al que se opta. Únicamente se meritán los títulos obtenidos a efectos académicos, por lo que no se puntuarán como mérito ni equivalencias de títulos a efectos laborales o profesionales, ni certificados de profesionalidad. En ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, ni los cursos que hayan formado parte como ejercicio de un proceso selectivo. No se puntuará ninguna acción formativa si no se acredita su número de horas, debiendo ir debidamente firmada y sellada o con código seguro de verificación.

Las titulaciones de ESO y Bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todas las vacantes que exigen un requisito de titulación del mismo nivel o inferior.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, sin acumulación de puntuación por otras titulaciones.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en cualquiera de los idiomas oficiales de las Islas Baleares, de lo contrario, no será tenida en cuenta. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación al sistema educativo español.

La equivalencia de unos estudios con respecto a otros, deberán venir justificados con el preceptivo certificado emitido por la autoridad competente española, con la indicación de si dicha equivalencia es a efectos laborales o a efectos académicos. Sólo meritán como formación reglada, las titulaciones oficiales y certificados de equivalencia emitidos por la autoridad competente a efectos académicos, y nunca a efectos laborales.

No obstante, la equivalencia de Grado Universitario, con respecto a una Licenciatura Universitaria, será de Grado y máster, sin necesidad de presentar certificado de equivalencia. Si el requisito de acceso es el de Grado Universitario, sin concreción del título, la licenciatura universitaria que esté directamente relacionada con el puesto de trabajo se meritán de acuerdo a lo establecido en las bases específicas.

Se valorarán todos los títulos de máster anteriores a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, así como los obtenidos con posterioridad a dicha norma según la regulación de la misma.

#### c) Formación no reglada

Se valorarán los cursos de formación recibidos, así como los certificados con aprovechamiento, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, los cuales podrán venir determinados en las bases específicas, realizados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las bases específicas podrán establecer una puntuación diferenciada para las acciones formativas en modalidad presencial o aula virtual, y para la modalidad online o mixta. En caso de que no se indique la modalidad formativa en el documento acreditativo de la formación, se valorará como formación online o mixta. Únicamente se valorará la formación no reglada realizada en los últimos 10 años antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se meritán las acciones formativas no regladas relacionadas con el puesto de trabajo o las de las materias transversales indicadas en las bases específicas, tales como cursos, posgrados, títulos universitarios y masters, en las que se acrediten las horas de formación, debiendo quedar suficientemente justificadas, ya sea certificados debidamente firmados y sellados por el centro, o por medios electrónicos con código de verificación.

No se valorarán en este apartado los certificados formativos que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos ni los que forman parte de una formación reglada o para la obtención de un permiso o habilitación profesional.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorará a razón de 10 horas por cada crédito.

La valoración de la formación no reglada se ajustará a lo establecido en el anexo de baremo de méritos, no obstante, tanto la concreción de los cursos a meritán como la puntuación de los mismos, se podrá determinar y/o modificar en las bases específicas.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en cualquiera de los idiomas oficiales de las Islas Baleares, de lo contrario, no será tenida en cuenta.

No se podrá meritán una misma titulación como formación reglada y a su vez como no reglada.

La empresa podrá comprobar de oficio la formación no reglada realizada en EMAYA.

### 6.3. Tipos de procesos:

#### 6.3.1. Promoción interna vertical

Se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 1.b. del artículo 27 del XIV Convenio colectivo Transversal de Emaya.

El proceso selectivo para la cobertura de vacante estructural mediante la movilidad vertical, se regirá por las siguientes puntuaciones, sobre un total de 100 puntos:



- 60 puntos correspondientes a oposición: 40 puntos corresponderán a pruebas de evaluación teóricas y/o prácticas, a determinar en bases específicas; y 20 puntos a la evaluación del desempeño / competencias.
- 40 puntos correspondientes a méritos (formación y experiencia).

a) Fase de oposición

Las pruebas selectivas serán eliminatorias.

Las pruebas competenciales podrán consistir en un test competencial y/o en una entrevista competencial objetivada. El test de competencias de ajuste al puesto de trabajo evaluará las competencias adecuadas a cada puesto de trabajo, el encaje y adaptación al puesto de trabajo. El test de competencias o, en su defecto, las pruebas psicotécnicas de aptitudes, serán realizadas por personal técnico cualificado a tal efecto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de competencias y avalará los resultados.

Los resultados del proceso serán publicados en la intranet y página web de Emaya.

b) Fase de méritos

El baremo de puntuación de los méritos y la distribución de los 40 puntos como máximo es el siguiente:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

- a) Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado en Emaya realizando funciones en el mismo grupo profesional o el inmediatamente inferior, y siempre dentro de la misma área funcional de la plaza objeto de la convocatoria según el anexo II: grupos profesionales, del Convenio Colectivo Transversal. (1. Operaria, 2. Administrativa, 3. Técnica).
- b) Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes trabajado en EMAYA dentro de la misma área funcional de la plaza objeto de la convocatoria según el anexo II: grupos profesionales, del Convenio Colectivo Transversal. (1. Operaria, 2. Administrativa, 3. Técnica).
- c) Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes trabajado en una empresa diferente a EMAYA realizando las mismas funciones o de análoga naturaleza de la plaza objeto de la convocatoria.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 20 puntos.

2.1. Formación Reglada que guarde relación con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 10 puntos.

2.2. Formación no reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 0,01 puntos la hora en modalidad presencial o aula virtual, y 0,005 puntos en la modalidad online o mixta.

2.3. Formación transversal (Igualdad, Protección de datos, Calidad, Ciberseguridad, contratación pública, PRL, gestión de residuos, gestión del agua y energía): hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos la hora en modalidad presencial o aula virtual, y 0,0025 puntos en la modalidad online o mixta.

2.4. Nivel acreditado de catalán: hasta un máximo de 1 punto, estableciéndose en las bases específicas la puntuación otorgada a cada nivel en función de la plaza objeto de la convocatoria. Sólo se otorgará puntuación para el certificado de nivel de catalán que acredite mayor nivel, excepto el de lenguaje administrativo, que se sumará.

2.5. Acreditación específica: carnets, certificados, etc.: hasta un máximo de 1 punto en el caso que proceda. Este punto se detraerá del apartado de formación no reglada.

No obstante, en base a los requerimientos del puesto de trabajo a convocar, se podrá establecer en las bases específicas de cada convocatoria otra determinación y puntuación a los méritos recogidos en el presente punto, como acreditaciones, certificaciones, carnets, etc.

6.3.2. Concurso oposición abierto

Finalizados los procedimientos de promoción interna establecidos en el artículo 27, sin que se haya cubierto la vacante ofertada, se procederá a convocar la misma externamente mediante un concurso oposición, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para la cobertura de los puestos de trabajo de jefaturas o de nueva creación en los que, por el perfil del puesto, no se pueda garantizar la idoneidad y concurrencia de las personas participantes en el proceso selectivo, se convocará a la mesa negociadora para la aprobación de la convocatoria directamente por el sistema de concurso oposición abierto sin pasar previamente por la promoción interna. Si tras tres reuniones no se alcanza un acuerdo al respecto, la empresa podrá, unilateralmente, convocar directamente la plaza por el sistema de concurso oposición abierto.



La oferta de empleo pública de EMAYA se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad, siendo que la oferta se publicará en la página web de Emaya y/o medios de comunicación.

El proceso selectivo para la cobertura de vacante estructural mediante concurso oposición abierto se regirá por las siguientes puntuaciones, sobre un total de 100 puntos:

- 70 puntos correspondientes a oposición: 55 puntos corresponderán a pruebas de evaluación teóricas y/o prácticas, a determinar en bases específicas; y 15 puntos a pruebas competenciales.
- 30 puntos correspondientes a méritos (formación y experiencia).

a) Fase de oposición

La fase de oposición será de 70 puntos sobre los 100 del total de puntuación del proceso: 55 puntos corresponderán a pruebas de evaluación teóricas y/o prácticas, a determinar en bases específicas; y 15 puntos a pruebas competenciales.

Para las plazas con jefaturas se mantendrán los 70 puntos de la fase de oposición; no obstante, se destinarán 50 puntos a pruebas de conocimientos teórico-prácticos, que se evaluarán bien mediante un examen oral, escrito y/o práctico, ajustado a las competencias y funciones del puesto de trabajo y 20 puntos por pruebas competenciales.

Las pruebas competenciales podrán consistir en un test competencial y/o en una entrevista competencial objetivada. El test de competencias de ajuste al puesto de trabajo evaluará las competencias adecuadas a cada puesto de trabajo, el encaje y adaptación al puesto de trabajo. El test de competencias o, en su defecto, las pruebas psicotécnicas de aptitudes serán realizadas por personal técnico cualificado a tal efecto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de competencias y avalará los resultados.

Las pruebas selectivas serán eliminatorias. Los resultados del proceso serán publicados en la página web de Emaya.

b) Fase de méritos

La fase de méritos será de 30 puntos sobre los 100 del total de puntuación del proceso.

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

Únicamente se meritara la experiencia acreditada dentro de los últimos 10 años, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

- a) Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado en Emaya realizando las mismas funciones o de análoga naturaleza de la plaza objeto de la convocatoria.
- b) Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado en una empresa diferente a EMAYA realizando las mismas funciones o de análoga naturaleza de la plaza objeto de la convocatoria.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 15 puntos.

2.1. Formación Reglada que guarde relación con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 7 puntos.

2.2. Formación NO Reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,01 puntos la hora en modalidad presencial o aula virtual, y 0,005 puntos en la modalidad online o mixta. En caso de que la acreditación no indique la modalidad formativa, se entenderá que es online o mixta.

2.3. Formación transversal (Igualdad, Protección de datos, Calidad, Ciberseguridad, contratación pública, PRL, gestión de residuos, gestión del agua y energía): hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos la hora en modalidad presencial o aula virtual, y 0,0025 puntos en la modalidad online o mixta. En caso de que la acreditación no indique la modalidad formativa, se entenderá que es online o mixta.

2.4. Nivel acreditado de catalán: hasta un máximo de 1 punto, estableciéndose en las bases específicas la puntuación otorgada a cada nivel en función de la plaza objeto de la convocatoria. Sólo se otorgará puntuación para el certificado de nivel de catalán que acredite mayor nivel, excepto el de lenguaje administrativo, que se sumará.

2.5. Acreditación específica: carnets, certificados, etc.: hasta un máximo de 1 punto, en el caso que proceda. Este punto se detraerá del apartado de formación no reglada.

Sólo se podrán meritara acciones formativas cuya duración sea de 6 horas o superior.

No obstante, en base a los requerimientos del puesto de trabajo a convocar, se podrán establecer en las bases específicas de cada convocatoria otra determinación y puntuación a los méritos recogidos en el presente punto, como acreditaciones, certificaciones, carnets, etc.



### 6.3.3. Bolsas de trabajo

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 50% de la puntuación del concurso oposición de plaza fija, no la hayan obtenido, serán integrantes de una bolsa de trabajo (art. 28) por orden de mayor a menor puntuación obtenida, a cargo de la cual se podrán adjudicar las plazas fijas vacantes en los dos años siguientes a contar desde la fecha de finalización del concurso oposición.

Para cubrir las necesidades de carácter temporal de la empresa, se podrán efectuar contrataciones temporales de estas bolsas de trabajo. Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de tres años para poder realizar contrataciones de carácter temporal, a contar desde la fecha de publicación del acta final del concurso, salvo que se lleve a cabo un nuevo proceso selectivo en la misma categoría y/o plaza que la sustituya y tendrán prevalencia sobre las bolsas de trabajo preexistentes en la Empresa.

### 4. Proceso selectivo ad hoc

El proceso de selección ad hoc es el mecanismo de selección utilizado para cubrir plazas vacantes temporales cuando no se disponga para su cobertura de bolsa de trabajo derivada de un concurso oposición de plaza fija. Las personas candidatas que haya superado el proceso selectivo ad hoc, conformarán la Bolsa de Trabajo Temporal, quedando ordenadas de mayor a menor puntuación. A cargo de esta bolsa, no se podrán adjudicar plazas fijas.

Dado el carácter temporal de este procedimiento, podrá regirse únicamente por el proceso de méritos con o sin pruebas competenciales (entrevista objetivada) o bien por idéntica ponderación en su puntuación que el contemplado para la promoción interna vertical, a excepción del 20% asignado a la evaluación del desempeño /competencias en el proceso de cobertura de plazas sin jefatura, que podrá destinarse a pruebas competenciales o incluso a incrementar el porcentaje de las pruebas de evaluación o méritos, según lo previsto en las bases específicas del proceso.

Los procesos ad hoc vendrán marcados por su carácter de excepcionalidad, debiendo ser justificado por un informe de su jefatura.

### 7. Contenido mínimo de las convocatorias

Las convocatorias de las plazas vacantes a cubrir recogerán un compendio de lo establecido en estas bases generales y en las bases específicas y se redactarán utilizando un lenguaje no sexista e inclusivo.

El contenido mínimo de las convocatorias será:

- a) Objeto de la convocatoria y número de plazas a convocar.
- b) Compromiso de EMAYA con la igualdad. Determinación del colectivo subrepresentado en la categoría de la convocatoria.
- c) Requisitos generales y específicos. Los requisitos específicos serán los que vayan directamente relacionados con el perfil del puesto de trabajo de la convocatoria.
- d) Modelo de solicitud de participación. En la que se hará constar la fecha de inicio y finalización del periodo de inscripción, y forma de presentación.
- e) Los programas o temarios sobre los que versarán las pruebas, así como el sistema de calificación y puntuaciones mínimas para superar cada prueba.
- f) El sistema selectivo concreto aplicado, así como el desarrollo del mismo (determinación de las pruebas, ...).

### 8. Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases generales y específicas.

### 9. Publicación, comunicaciones y plazos

Todas las comunicaciones y publicaciones sobre procesos selectivos de promoción interna horizontal se publicarán en la intranet de EMAYA.

Todas las comunicaciones y publicaciones sobre procesos selectivos de promoción interna vertical y concursos oposición abierto se publicarán en la intranet de EMAYA y en la página web de Emaya – Portal de ofertas de empleo de Emaya, pudiéndose dar difusión a través de la prensa local más representativa de la convocatoria.

Para el cómputo de los plazos reflejados como días hábiles en las presentes bases generales, se entenderán los comprendidos entre el lunes y el viernes, por lo que el sábado se considera día no hábil. Los días naturales se entenderán los comprendidos entre lunes y domingo.



## 10. Plazo de impugnación de las bases de las convocatorias

Queda establecido el plazo de un mes para la impugnación de las bases de las convocatorias, a contar desde la fecha de su publicación.

## 11. Información básica sobre protección de datos

<b>Responsable</b>	EMAYA, Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado, S.A.
<b>Finalidad</b>	Gestionar los procesos selectivos regulados en las presentes bases y evaluar los perfiles de las personas candidatas con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.
<b>Legitimación</b>	La participación en estos procesos selectivos implica la aceptación plena por las personas solicitantes de las presentes bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere. La legitimidad del tratamiento está basada en el desarrollo de la relación precontractual y en el interés legítimo de EMAYA a efectos de comprobar la veracidad de la documentación presentada.
<b>Destinatarios</b>	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
<b>Derechos</b>	Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/">https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/</a> o solicitarla en papel en las oficinas centrales en la c/Joan Maragall 3, 07006 Palma.

## 12. Aprobación y vigencia del acuerdo de las bases generales

Estas Bases Generales y todo su contenido han sido acordadas en el seno de la Mesa de Negociación del XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA el 28 de octubre de 2025 fecha en la que entrará en vigor.

Se acuerda facultar y mandar a D. Lorenzo Morey Forcades con DNI 43024167E, Gerente de EMAYA, para que realice los trámites necesarios para el registro y publicación en el BOIB, de los acuerdos adoptados y reflejados en la presente acta de Mesa de Negociación del Convenio Colectivo TRANSVERSAL de EMAYA.

