



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA**EMPRESA MUNICIPAL D'AIGÜES I CLAVEGUERAM, S.A EMAYA****9932**

Bases específiques de concurs oposició d'oferta pública d'ocupació (OPO) per a la cobertura de places fixes vacants de la categoria professional d'auxiliar administratiu/iva – Conveni col·lectiu qualitat urbana (CCQU)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I QUANTIFICACIÓ DEL NOMBRE DE PLACES

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la cobertura de **places fixes (ordinàries)** d'Auxiliar Administratiu/iva – Administratius/ives de Qualitat Urbana a EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram, S.A. - CCQU.

El resultat del procés selectiu del present concurs oposició cobrirà:

1. Les baixes definitives en la categoria d'auxiliar administratiu/iva del personal fix produïdes durant l'any 2023, essent un total d'1 plaça.
2. Les substitucions del personal que pugui accedir a la jubilació parcial o places de nova creació durant els anys 2027 i 2028: mínim 1 plaça.
3. Les vacants definitives que puguin existir durant els dos anys següents a la finalització del procés selectiu (2027-2028), d'acord amb allò establert al darrer paràgraf de l'article 12 del CCQU.
4. Subsidiàriament, les persones que, havent obtingut una puntuació mínima del 50 %, no hagin obtingut plaça laboral fixa, passaran a formar part d'una llista denominada borsa de treball, ordenada de major a menor puntuació obtinguda en el concurs oposició, de la qual es podran efectuar crides segons les necessitats temporals de l'empresa.

Pel que fa al nombre de places fixes de la present convocatòria, **serà d'un mínim de 2 places fixes**, si bé aquest nombre es podrà incrementar d'acord amb el que s'indica als apartats 2 i 3 anteriors.

En tot allò no previst en aquestes bases específiques, serà aplicable el que disposa el Conveni Col·lectiu d'EMAYA Qualitat Urbana i, especialment, el seu Annex V, «Bases Generals dels processos selectius per a les convocatòries de plaça», d'ara endavant «Bases Generals».

EMAYA declara el seu compromís amb l'establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament ni indirectament per raó de gènere, així com amb l'impuls de mesures per aconseguir la igualtat real dins l'organització, establint la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com a principi estratègic de la seva Política Corporativa, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Característiques del lloc de treball

- Categoria professional: Auxiliar administratiu/iva.
- Grup professional: Administratius/ives – XXVIII Conveni Col·lectiu QU d'EMAYA (CCQU) i Conveni Col·lectiu Sectorial.
- Codi de la Descripció del Lloc de Treball (DLT): QU-GEN-01.
- Nombre de places vacants: segons l'objecte de la convocatòria.
- Tipus de contracte: laboral fix.
- Jornada i horari laboral: segons el Conveni Col·lectiu d'EMAYA Qualitat Urbana.

2. CARACTERÍSTIQUES DE L'OCUPACIÓ

Missió

Realitzar el suport administratiu al departament al qual pertany, seguint les instruccions tècniques de la unitat i les directrius de la persona responsable directa, amb la finalitat de complir amb els procediments administratius i/o de qualitat que permetin una gestió eficient de les activitats.



Funcions

- Realitzar operacions d'atenció i informació a clients interns i/o externs per telèfon, correu electrònic o presencialment, amb la finalitat de satisfer les seves necessitats derivades de les demandes realitzades.
- Registrar a l'aplicació corresponent (SAP, biblioteques, etc.) la informació necessària per obtenir coneixement de l'activitat desenvolupada (persones, instal·lacions, informació comptable, etc.).
- Fer el seguiment de la tasca realitzada i tramitar mitjançant SAP o altres aplicatius les comandes de material o serveis sol·licitats per garantir la resolució de les peticions.
- Tramitar expedients emplenant els impresos previstos per donar a conèixer les tasques que han de realitzar els equips de treball.
- Elaborar els documents i informes necessaris per al bon desenvolupament de la unitat.
- Dur a terme les tasques d'arxiu de la documentació generada per la unitat en el desenvolupament de les seves funcions, per tal de poder-hi accedir de manera ràpida i eficaç.

Aquestes funcions descriuen la naturalesa i el nivell general del treball desenvolupat pel personal assignat a aquest lloc. No obstant això, no constitueixen una relació exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i habilitats requerides.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits generals establerts a les Bases Generals dels Processos Selectius (Annex V del CCQU) i els següents requisits específics:

1. Haver presentat la sol·licitud de participació dins el termini i la forma establerts, així com emplenar la declaració responsable i el full d'autobaremació de mèrits, d'acord amb el model que s'incorpora a la convocatòria.
2. Estar en possessió d'un títol de Formació Professional de Grau Mitjà de la família professional d'Administració i Gestió o d'una titulació superior en administració, finances, economia o comptabilitat.
3. Tenir una experiència mínima d'un any realitzant tasques administratives.
4. No haver estat exclòs d'altres borses de treball de Qualitat Urbana corresponents al perfil de la present convocatòria durant els darrers tres anys.
5. Les persones que hagin mantingut una relació laboral amb EMAYA-Qualitat Urbana amb la categoria d'auxiliar administratiu/iva hauran d'haver superat el període de prova.
6. En el moment d'accedir a una plaça fixa ordinària generada per la substitució d'una jubilació parcial, la persona haurà d'estar inscrita com a demandant d'ocupació abans de la seva contractació com a personal fix.

Els requisits s'hauran de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'adquisició de la plaça. L'excepció és el requisit 6, que només s'haurà d'acreditar abans de la presa de possessió de la plaça.

4. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

La constitució, el funcionament, les responsabilitats i les funcions dels membres del Tribunal s'ajustaran al que estableix el CCQU, concretament al seu Annex V, «Bases Generals dels processos selectius per a les convocatòries de plaça».

El nomenament dels membres del Tribunal es publicarà a la pàgina web d'EMAYA una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu.

Així mateix, el Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin plantejar i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. La persona que ostenti la presidència disposarà de vot de qualitat en cas d'empat.

5. SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds comprendrà els 10 dies hàbils següents a la publicació de la convocatòria a través de la pàgina web d'EMAYA <https://emaya.convoca.online/>.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant la plataforma accessible des de la pàgina web d'EMAYA, seguint les instruccions que s'hi indiquin. En tots els casos, s'haurà d'adjuntar la documentació requerida mitjançant **còpia escanejada llegible en format PDF o JPG**. La documentació haurà d'estar escanejada per les dues cares, llevat que l'anvers acrediti suficientment la informació requerida. Els arxius adjunts s'hauran d'identificar de manera clara segons el seu contingut.

La sol·licitud inclourà una declaració responsable i una autobaremació dels mèrits, que acreditaran la veracitat de la documentació aportada o al·legada, així com el coneixement i l'acceptació expressa del tractament de dades personals. Si en qualsevol moment el Tribunal comprova la falsedat d'alguna dada aportada, la persona aspirant quedarà automàticament exclosa del procés selectiu.



6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ

El procés selectiu es cobrirà mitjançant concurs oposició i es regirà per la ponderació següent:

- 70 % fase d'oposició
 - 30 % fase de mèrits.
 - 50 % proves teòriques.
- 20 % proves pràctiques i/o competencials.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ (70 punts)

La puntuació màxima serà de 70 punts:

- a. Prova teòrica: fins a 50 punts.
- b. Prova pràctica i/o competencial: fins a 20 punts.

Les persones admeses hauran de realitzar les proves establertes sobre el temari relacionat amb les funcions del lloc de treball. A més, hauran de demostrar les habilitats i coneixements necessaris per desenvolupar adequadament les funcions descrites en aquestes bases.

Les dates de realització de les proves es publicaran en la pàgina web d' EMAYA mínim 10 dies naturals d'antelació a la seva realització.

El Tribunal publicarà les llistes provisionals i definitives de resultats de les diferents proves.

1. Primera part: Prova teòrica (fins a 50 punts)

És una prova obligatòria i eliminatòria. Es puntuarà de 0 a 50 punts i serà necessari assolir un mínim de 25 punts per superar la prova. Les persones aspirants que no arribin als 25 punts seran eliminades del procés.

Consistirà en un examen tipus test de **50 preguntes** amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta o la més correcta (1 punt), amb penalització de les respostes incorrectes (0,3 punts). Les respostes en blanc, ni sumen ni resten puntuació.

També s'inclouran 5 preguntes de reserva, que només s'utilitzaran en cas d'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries.

Les preguntes de l'examen seran damunt el següent **temari**:

- XXVIII Conveni Col·lectiu d'EMAYA Qualitat Urbana (anys 2025-2028): articles 10, 11, 12, 19 i 21.
- Codi Ètic i de Conducta d'EMAYA.
- Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III, articles 14, 15, 16, 17, 18 i 19.
- Ordenança Municipal de neteja, deixalles i residus sòlids urbans vigent. Articles 1, 2, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 30, 32 a 61.
- Nocions bàsiques de la gestió dels residus a Palma.
- Sistemes de recollida existents i recollides complementàries.
- La recollida selectiva i la correcta separació de residus.
- Procediment de Gestió de Qualitat de Gestió de Sol·licituds, Queixes i Suggeriments (PGQ-043).

2. Segona part: Prova pràctica i/o competencial (fins a 20 punts)

La prova pràctica consistirà en una prova d'habilitats pròpies del lloc de feina i serà obligatòria i eliminatòria. Consistirà en una prova de nivell mitjà-alt dels programes de Microsoft Office següents: Taules dinàmiques, Excel, Word y Outlook. Aquestes eines es podran utilitzar per a l'elaboració de documents i informes.

La prova competencial, si escau, podrà consistir en: test competencial, i/o entrevista competencial objectivada o bé test psicotècnic d'adequació al lloc de treball. Aquestes proves avaluaran les competències professionals, l'encaix i l'adaptació al lloc de treball.

- Puntuació general de la prova: de 0 a 20 punts.
- Puntuació mínima per superar-la: 10 punts.

6.2. FASE DE CONCURS DE MÈRITS (30 punts)

Per accedir a la valoració de mèrits serà necessari haver superat la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase serà de 30 punts. Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a aquesta fase i que el Tribunal valorarà, es regiran pel següent barem:



1. Experiència professional com Auxiliar administratiu/iva, administratiu/iva o oficial administratiu/iva: fins a 25 punts. Només es valorarà l'experiència dels darrers 10 anys.

- a. 0,015 punts per cada dia treballat a EMAYA Qualitat Urbana.
- b. 0,006 punts per cada dia treballat fora d'EMAYA Qualitat Urbana.

Per acreditar l'experiència professional serà necessari aportar el contracte de treball i informe de vida laboral. Si no es disposa del contracte, certificat de l'empresa amb la categoria i les funcions desenvolupades, juntament amb la vida laboral.

2. Formació reglada (fins a 10 punts)

- a. Cicle formatiu de grau superior d'Administració i Gestió: 7 punts.
- b. Grau universitari de la branca d'Administració i Gestió: 8 punts.
- c. Grau superior de la branca mediambiental: 2 punts.
- d. Grau universitari de la branca mediambiental: 3 punts.

3. Formació no reglada: fins a 8 punts. Només es valorarà la formació realitzada durant els darrers 10 anys.

- a. Relacionada directament amb el lloc de treball: (Ofimàtica, atenció al client, comunicació, treball en equip, comptabilitat, administració i SAP). 0,014 punts per hora de formació.
- b. Relacionada amb l'activitat de l'empresa: (Aigua, energia, residus i medi ambient). 0,007 punts per hora. Màxim: 2 punts.
- c. Formació transversal: Igualtat, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, qualitat ISO i ciberseguretat. 0,005 punts per hora. Màxim: 1 punt.

Només es valoraran accions formatives amb un mínim de 6 hores.

- a. Fins al nivell A2: 0,5 punts.
- b. Nivells B1 i B2: 0,75 punts.
- c. Nivell C1 o superior: 1 punt.

5. Permisos de conducció: Permís de conducció B: 1 punt

6.3. PUNTUACIÓ FINAL DEL PROCÉS CONCURS OPOSICIÓ OBERT.

La puntuació final serà la suma de:

- Fase d'oposició (superada prèviament).
- Concurs de mèrits.

Les persones aspirants s'ordenaran de major a menor puntuació. En cas d'empat, s'aplicaran els criteris establerts a les Bases Generals.

7. ASPECTES GENERALS PER ALS PROCEDIMENTS DE CONCURS OPOSICIÓ

Al llarg de tot el procés selectiu, el Tribunal publicarà els diferents llistats provisionals de resultats. Les persones aspirants podran sol·licitar la revisió del seu examen o presentar al·legacions dins els **3 dies hàbils** següents a la seva publicació. Una vegada resoltes les revisions i/o al·legacions, el Tribunal publicarà el llistat definitiu de resultats. S'estableix un termini addicional de **3 dies hàbils** des de la publicació del llistat definitiu per presentar al·legacions exclusivament per corregir errors formals del Tribunal i/o impugnar-lo.

a) Fase d'oposició

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova. La no assistència implicarà l'exclusió del procés selectiu, excepte en casos de força major, embaràs o risc de part degudament acreditats.

Durant el desenvolupament del procés selectiu, els exercicis podran realitzar-se successivament en un o diversos dies consecutius. En aquest cas, el termini per reclamar o sol·licitar la revisió dels exercicis s'atorgarà de manera conjunta al final de totes les proves. La participació en una prova no quedarà condicionada a la superació de l'anterior, sense que això generi cap dret adquirit per a les persones que hagin superat una prova posterior havent suspès una anterior.

b) Fase de mèrits

Els mèrits hauran d'haver estat obtinguts i acreditats abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Les persones aspirants hauran d'emplenar l'autobaremació juntament amb la seva sol·licitud de participació.



No es valoraran els mèrits:

- Obtinguts amb posterioritat al termini de presentació de sol·licituds.
- No acreditats dins el termini i la forma establerts.
- No acreditats de manera clara segons el barem de mèrits.
- Al·legats però no justificats adequadament.

Tota la documentació presentada en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les llengües oficials de les Illes Balears. En cas contrari, no serà valorada.

L'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat de les dades aportades comportarà l'exclusió del procés selectiu, així com les actuacions legals que corresponguin. Els errors podran corregir-se en la fase d'al·legacions, sempre que quedin degudament acreditats.

Per als mèrits susceptibles de comprovació d'ofici, si la persona candidata l'autoritza, el Tribunal podrà assignar una puntuació superior, igual o inferior a la indicada a l'autobarem. Si no autoritza aquesta comprovació, el Tribunal només podrà mantenir o reduir la puntuació declarada, però mai incrementar-la.

El Tribunal no valorarà mèrits presentats en apartats diferents dels que els corresponen. Només si la persona candidata ho demana expressament en les seves al·legacions al llistat provisional, el Tribunal podrà reassignar-los a l'apartat corresponent.

Una vegada revisada la documentació, es publicarà un llistat provisional de mèrits amb un termini de **3 dies hàbils** per presentar al·legacions i impugnacions. Resolt aquest tràmit, es publicarà el llistat definitiu, davant el qual també hi haurà un termini de **3 dies hàbils** per presentar al·legacions per errors formals o impugnacions.

L'experiència professional haurà d'acreditar que les funcions desenvolupades coincideixen de manera predominant amb les del lloc convocat. Es computarà per dies efectivament treballats i cotitzats. L'experiència a EMAYA podrà ser acreditada d'ofici si així ho sol·licita la persona candidata.

Si la documentació aportada no demostra clarament que les funcions realitzades són equivalents a les del lloc convocat, l'experiència no serà valorada.

La **formació** s'acreditarà mitjançant còpia per ambdues cares dels diplomes, certificats o documents oficials corresponents, signats i segellats o amb codi segur de verificació.

Els coneixements de **llengua catalana** s'acreditaran mitjançant el diploma, certificat o títol expedit, homologat o declarat equivalent pel Govern de les Illes Balears.

8. ADJUDICACIÓ DE LA PLAÇA

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball, les persones seleccionades que hagin presentat còpies de documentació hauran d'aportar els originals o còpies compulsades, juntament amb un currículum vitae actualitzat. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat de prestar serveis a EMAYA mitjançant aquesta convocatòria.

La persona o persones candidates que puguin optar a les places vacants seran citades pel servei mèdic, que determinarà la seva aptitud després dels reconeixements i proves complementàries que consideri necessaris. Si són declarades aptes i sense restriccions (excepte en el cas de persones amb discapacitat), els resultats finals esdevindran definitius.

Una vegada incorporada, la persona haurà de superar el període de prova establert en el conveni col·lectiu. En cas de renúncia, de no superació del període de prova o de qualsevol altra circumstància anàloga que impedeixi ocupar la plaça, aquesta serà adjudicada a la següent persona de la llista definitiva.

9. BORSES DE TREBALL

Les persones que hagin obtingut una puntuació mínima del 50 % en el concurs oposició i no hagin aconseguit una plaça fixa passaran a formar part d'una **borsa de treball**, ordenada de major a menor puntuació. Aquesta borsa servirà per cobrir necessitats temporals de personal de l'empresa.

Les borses de treball temporal tindran una vigència de **tres anys** a comptar des de la publicació de l'acta final del concurs, llevat que es convoqui un nou procés selectiu de la mateixa categoria que les substitueixi. Aquestes borses tindran preferència sobre qualsevol altra borsa preexistent a l'empresa.

10. PUBLICACIÓ, COMUNICACIONS I TERMINIS

La convocatòria del concurs oposició obert es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), a la plataforma accessible des de la web d'EMAYA <https://emaya.convoca.online/> i en diaris de gran difusió de l'illa de Mallorca.

Les persones aspirants quedaran obligades a relacionar-se electrònicament amb EMAYA durant totes o algunes de les fases del procediment.

Totes les comunicacions del concurs oposició obert i dels processos de promoció interna vertical es publicaran a la plataforma electrònica accessible des de la pàgina web d'EMAYA <https://emaya.convoca.online/>. Les comunicacions relatives a la promoció interna horitzontal es publicaran a la intranet corporativa.

A efectes de còmput de terminis:

- Els dies hàbils comprenen de dilluns a divendres.
- Els dissabtes es consideren inhàbils.
- Els dies naturals inclouen de dilluns a diumenge.

En cas de discrepància entre les versions catalana i castellana de la convocatòria, prevaldrà la versió en castellà.

11. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

S'estableix un termini d'un mes per impugnar la convocatòria, comptador des de la seva publicació al BOIB.

12. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram, S.A..
Finalitat	Gestionar el procés de selecció regulat en aquestes bases i avaluar els perfils de les persones candidates amb la finalitat de cobrir les vacants existents.
Legitimació	La participació en aquest procés implica l'acceptació íntegra de les presents bases i l'autorització expressa per al tractament de les dades personals i la publicació dels resultats pels mitjans que determini l'empresa. La legitimació es basa en el consentiment de la persona interessada.
Destinatari	No es comunicaran dades a tercers, llevat dels casos en què existeixi obligació legal.
Drets	Les persones interessades poden accedir a les seves dades, rectificar-les, suprimir-les i exercir la resta de drets reconeguts per la normativa de protecció de dades.
Informació addicional	La informació detallada sobre protecció de dades es pot consultar a la política de privacitat d'EMAYA o sol·licitar-la en format paper a les oficines centrals situades al carrer Joan Maragall, 3, 07006 Palma.

12. APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES

Les presents bases específiques i tot el seu contingut han estat negociades i aprovades per unanimitat pels membres de la comissió negociadora de processos selectius del CCQU en data 24/09/2026.

S'acorda facultar i encomanar a Lorenzo Morey Forcades, gerent d'EMAYA, la realització dels tràmits necessaris per a la publicació de la convocatòria al BOIB.

Palma, en la data de la signatura electrònica (1 d'octubre de 2026)

El gerent

Lorenzo Francisco Morey Forcades)

