

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y ALCANTARILLADO, S.A. EMAYA

8922 *Bases específicas de la convocatoria por promoción interna del concurso oposición para la cobertura de 14 plazas de oficial/a 1ª de redes (acometidas, BOR, lampista, mantenimiento sectores, reparación y montaje, reparaciones, desobstrucción y limpieza, utillaje de redes, albañilería) en Emaya – Ciclo del Agua y TD*

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura por promoción interna de 14 plazas de oficial/a 1ª de Redes en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A., según la siguiente distribución:

- 1 plaza de Oficial 1ª Redes, especialidad Acometidas.
- 3 plazas de Oficial 1ª Redes, especialidad BOR.
- 1 plaza de Oficial 1ª Redes, especialidad Lampista.
- 1 plaza Oficial 1ª Redes, especialidad Mantenimiento sectores.
- 2 plazas Oficial 1ª Redes, especialidad Reparación y Montaje.
- 2 plazas Oficial 1ª Redes, especialidad Reparaciones.
- 2 plazas de Oficial 1ª Desobstrucción y limpieza.
- 1 plaza de Oficial 1ª Utillaje de Redes.
- 1 plaza de Oficial 1ª Albañilería.

El art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que los mecanismos de promoción interna serán compatibles con los procesos de estabilización, y permite que los procesos de promoción interna se lleven a cabo por el sistema de concurso-oposición. En consecuencia, y de forma excepcional, las presentes bases específicas han sido elaboradas dentro del marco del proceso de estabilización.

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se aplicarán las Bases Generales de Procesos Selectivos para las Convocatorias de Estabilización de Empleo, negociadas y acordadas en la mesa negociadora del Ciclo del Agua (en adelante, “las Bases Generales”); lo dispuesto en el Convenio Colectivo Transversal de Emaya aprobado el 1 de abril de 2023; y lo dispuesto en la mesa negociadora transversal competente, documentos que se encuentran disponibles en la intranet de EMAYA.

EMAYA declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de género, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como

un principio estratégico de nuestra Política Corporativa, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Características del puesto de trabajo:

- Categoría profesional: Oficial/a 1ª de oficio.
- Grupo profesional: 2 – XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA.
- Código de la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT):

Puesto	Código DPT
Oficial 1ª Redes (especialidades)	AG-RE-09
Oficial 1ª Desobstrucción y limpieza	AG-RE-11
Oficial 1ª Utillaje de Redes	AG-RE-06
Oficial 1ª Albañil	AG-INS-0

- Área de la que depende: Ciclo del Agua y Transformación Digital.
- Número de plazas vacantes: 14 plazas por concurso oposición.
- Jornada y horario laboral: según el XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA y regulación establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

Las características de la ocupación de cada uno de los puestos se encuentran reflejadas en el anexo I de estas bases.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de inscripción, durante el proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la incorporación a la plaza:

- 1) 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 con discapacidad deberán tener acreditado un grado igual o superior al 33% de discapacidad al realizar la inscripción y, al momento de acreditar el certificado de discapacidad en la misma inscripción, deberán solicitar las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.
- 2) Acumular dos años de permanencia en el grupo y categoría profesional de origen. Para el cómputo de este periodo de permanencia no se computarán los periodos de suspensión contractual (salvo las situaciones especialmente protegidas) ni situaciones de análoga naturaleza.
- 3) Superar las pruebas médicas que se determinen desde el servicio de Vigilancia de la Salud, y que certifiquen la aptitud y que no existe ningún tipo de restricción para el correcto desarrollo de todas las funciones de la plaza a ocupar (excepto el personal con discapacidad que podrá ser apto con restricciones).
- 4) Estar adscrita al convenio colectivo Transversal y tener la condición de personal laboral fijo con categoría profesional diferente a la indicada en las características del puesto de trabajo de las presentes bases.
- 5) Estar en posesión de la titulación del Ciclo formativo de FP de Grado Medio o Bachiller, o certificado de profesionalidad equivalente (o estar en trámite de acreditación de todas las unidades



- de competencia necesarias para la obtención del certificado antes de la publicación de la convocatoria y poseer dicho certificado antes de la adquisición de la plaza).
- 6) Estar en posesión del nivel de catalán A2, haberlo superado en otras convocatorias de Emaya, o haber realizado un curso de nivel de catalán igual o superior al requerido.
 - 7) Haber presentado la inscripción en la presente convocatoria en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable y la autobaremación de méritos.
 - 8) Carnet de conducir B.

Las personas aspirantes deben cumplir con los requisitos en los términos indicados en esta convocatoria el día de la finalización del plazo de inscripción, y deben mantenerlo hasta el momento de la adquisición de la plaza.

4. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

El nombramiento de los miembros del tribunal se publicará en la página web de EMAYA (<https://emaya.convoca.online/>) una vez finalizado el período de inscripción.

El funcionamiento, responsabilidades y funciones de los miembros del Tribunal se ajustará a lo establecido en el apartado 3 de las Bases Generales. El Tribunal, además, 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. La persona que ostente la presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

5. INSCRIPCIONES

La inscripción se hará a través del Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya, disponible en la página web de Emaya, apartado “trabaja en Emaya”: (<https://emaya.convoca.online/>), y se precisará estar en disposición de uno de los siguientes métodos de identificación: DNI electrónico, Certificado electrónico, Cl@ve Pin o Cl@ve permanente. Las personas trabajadoras se podrán inscribir a todas las especialidades que consideren, para lo que deberán realizar una inscripción y presentar toda la documentación por cada tipo de especialidad a la que quieran optar.

Todas las personas interesadas y que reúnan los requisitos para optar a las plazas deberán inscribirse a través del Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya en los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria, siguiendo los pasos e instrucciones que se indiquen y adjuntando la documentación solicitada con **copia escaneada legible en formato PDF o JPG** (la documentación debe presentarse escaneada por las dos caras, salvo que en el anverso se acredite suficientemente la información requerida). Los archivos que se adjunten durante el proceso de inscripción **deberán nombrarse de forma clara según su contenido**.

La inscripción incluye una declaración responsable y la autobaremación (alegación de méritos) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable. Además, supone el conocimiento y la aceptación inequívoca de las personas aspirantes del tratamiento de datos de carácter personal.

Las personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33% deberán presentar el correspondiente certificado de discapacidad, así como el certificado de aptitud emitido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente, según lo previsto en el número 3 de los requisitos generales de las presentes bases.

En atención a la Ley 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. Al completar la inscripción, la persona aspirante da su consentimiento para que el Tribunal realice, si lo considera necesario, las comprobaciones oportunas sobre los datos aportados.

Finalizado el plazo de inscripción y comprobada la documentación, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que cumplen con los requisitos para participar en esta convocatoria.

Para subsanar cualquier posible defecto o acompañar documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación de la



relación indicada. Durante este trámite no se admitirán alegaciones de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial. Si hubiera enmiendas, alegaciones o reclamaciones, una vez revisadas por el Tribunal Calificador, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Si en cualquier momento del proceso de selección el Tribunal tiene conocimiento de la no veracidad de algún dato aportado por la persona aspirante, supondrá la exclusión automática del proceso selectivo.

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

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA.

El concurso oposición consiste en la realización de una fase de oposición y una fase de concurso. La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos:

- 60 puntos corresponderán a la fase de oposición: pruebas de conocimientos teórico-prácticos, que se evaluarán mediante exámenes orales, escritos y/o prácticos, ajustados a las competencias y funciones del puesto de trabajo.
- 40 puntos corresponderán a la fase de concurso méritos: puntuación relativa a la formación y experiencia profesional.

6.1. FASE OPOSICIÓN - 60 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se indicarán en el presente apartado. Se publicará la concreción de las fechas en la página web de EMAYA con al menos 10 días naturales de antelación a su realización. La valoración de las pruebas y/o ejercicios y la duración de las pruebas, no indicadas en las presentes bases, las determinará el Tribunal con carácter previo a su realización.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba, y quienes no asistan a dicha convocatoria quedarán excluidos de las pruebas selectivas, excepto en los casos de fuerza mayor, embarazo o riesgo de parto debidamente acreditados por la persona aspirante. Las pruebas deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de las personas aspirantes (no se podrá demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables).

Durante el desarrollo del proceso selectivo, se podrá prever la realización sucesiva de los ejercicios 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 será 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.

6.1.1. Temario.

Las personas admitidas al concurso oposición deberán realizar las pruebas detalladas en el siguiente apartado. Las pruebas versarán, por un lado, sobre el temario común que se detalla a continuación, y por otro, sobre el temario específico por especialidad que se detalla en el Anexo II de las presentes bases y que está relacionado con las funciones del puesto de trabajo:

Temario común:

1. Convenio Colectivo Transversal de EMAYA (2023-2027), excepto el Capítulo I, las disposiciones adicionales y transitorias y los anexos.



2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n.º 269 de 10 de noviembre de 1995), Capítulo III, artículos 14, 15, 16, 17, 18 y 19.

3. Código ético y de conducta de Emapa.

Temario específico: Anexo II de las presentes bases.

6.1.2. Pruebas

a) Prueba escrita - Hasta un máximo de 20 puntos:

Tiene carácter obligatorio y no eliminatorio. La prueba tendrá dos partes:

1. Test con 20 preguntas y con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una es correcta o una de ellas es la más correcta, sobre el temario común (10 puntos).

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.

2. Realización de un ejercicio de carácter práctico que incluirá la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el temario específico (10 puntos).

El Tribunal publicará el listado provisional de resultados de las personas aspirantes, que podrán solicitar la revisión de su examen dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. Una vez realizadas las revisiones, se publicará el listado definitivo de resultados de las personas aspirantes. Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado definitivo, para la presentación de alegaciones (únicamente para atender errores formales por parte del tribunal) y/o impugnaciones al mismo.

b) Prueba práctica – Hasta un máximo 40 puntos:

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico que incluirá la realización de uno o varios supuestos prácticos o tareas relacionadas con el puesto de trabajo.

La puntuación mínima para superar esta prueba es de 20 puntos. Las personas que obtengan una puntuación inferior a la indicada como mínima para superar la prueba quedarán descartadas del proceso selectivo.

Además, para realizar las pruebas, será preciso tener las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto descritas en las presentes bases.

El Tribunal publicará el listado provisional de resultados de las personas aspirantes, que podrán solicitar la revisión de su examen dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. Una vez realizadas las revisiones, se publicará el listado definitivo de resultados de las personas aspirantes. Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado definitivo, para la presentación de alegaciones (únicamente para atender errores formales por parte del tribunal) y/o impugnaciones al mismo.

6.2. FASE CONCURSO DE MÉRITOS – 40 puntos

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos. Los méritos se alegarán y acreditarán para su valoración hasta la fecha de finalización del plazo de inscripción. Las personas aspirantes deben rellenar la autobaremación de los méritos en el proceso de inscripción.

No se valorará ningún mérito:

- Con fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de inscripción.
- Que no haya sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.
- Que no esté adecuada y claramente acreditado de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.
- Los aducidos y no justificados en la forma indicada.

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.

La autobaremación tiene la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de 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.

Para aquellos méritos que posibiliten la opción de comprobación de oficio, si la persona candidata solicita dicha comprobación, el tribunal, tras la revisión, podrá otorgar una puntuación superior, igual o inferior a la indicada en la hoja de autobaremación. Si la persona candidata no solicita la comprobación de oficio, tras la revisión, el tribunal podrá otorgar una puntuación inferior o igual a la indicada en la hoja de autobaremación, pero nunca superior.

El tribunal no tomará en consideración los méritos aducidos en apartados/epígrafes que valoren méritos de distinta naturaleza y/o materia a la del mérito aportado, aunque coincida con un mérito a aportar en otro apartado/epígrafe. Únicamente si la persona candidata efectúa alegaciones al listado provisional de méritos indicando expresamente que quiere que un mérito aportado sea considerado en otro apartado/epígrafe, el tribunal podrá, si procede, asignar la puntuación de ese mérito al epígrafe solicitado.

A la vista de la documentación aportada, se publicará el listado provisional de los méritos comprobados por el tribunal y que han sido alegados en la declaración responsable (autobaremo) y acreditados con la documentación aportada, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado provisional, para la presentación de alegaciones y/o impugnaciones al mismo. Finalizado dicho plazo, se resolverán las alegaciones o reclamaciones que pueda haber y se publicará el listado definitivo. Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado definitivo, para la presentación de alegaciones (únicamente para atender errores formales por parte del tribunal) y/o impugnaciones al mismo.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes en esta fase y que el Tribunal valorará, se regirán por el siguiente baremo:

6.2.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 23 puntos.

- a) Se otorgarán 0,28 puntos por cada mes trabajado en EMAYA realizando funciones objeto de la misma categoría profesional y especialidad objeto de la convocatoria, incluyendo el supuesto de que no se disponga de la misma categoría profesional, pero se acredite que dichas funciones son análogas a la vacante publicada. Máximo 23 puntos.
- b) Se otorgarán 0,188 puntos por cada mes trabajado en EMAYA realizando funciones distintas y propias de otra categoría profesional objeto de la convocatoria, pero que se hallen dentro del mismo grupo. En este caso, operario. Máximo 15 puntos.
- c) Se otorgarán 0,088 puntos por cada mes trabajado en empresa diferente a EMAYA, realizando funciones de la misma categoría profesional y especialidad objeto de la convocatoria. Máximo 8 puntos.

La justificación y forma de acreditación de la experiencia profesional viene determinada en el apartado 6.3) b) de las Bases Generales.

6.1. 3. Otros méritos: Hasta un máximo de 17 puntos.

1. Formación Reglada: Hasta un máximo de cinco (5) puntos.

- Para una titulación superior al nivel requerido: 5 puntos.

La justificación, forma de acreditación y valoración de la formación reglada viene determinada en el apartado 6.3) c) de las Bases Generales.

2. Formación NO Reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de cinco (5) puntos.

- A razón de 0,013 puntos por hora para formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: indicadas en el Anexo III de las presentes bases: Máximo 5 puntos.

Para acreditar el cumplimiento de este mérito, se debe aportar el título que refleje el nombre del curso, horas de duración, sello y firma de la entidad que imparte el curso, y el nombre de la persona que ha recibido el curso.

La valoración de la formación no reglada viene determinada en el apartado 6.3) d) de las Bases Generales.

3. Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: Hasta un máximo de un (1) punto.

- Por un certificado de nivel B1: 0,50 puntos.
- Por un certificado de nivel B2 o superior: 0,75 puntos.
- Para el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

Únicamente se valorará el certificado de nivel superior, excepto el de lenguaje administrativo, que se sumará al nivel presentado

4. Trienios (antigüedad): Hasta un máximo de tres (3) puntos.

Se valorarán los trienios como personal laboral en EMAYA con 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

5. Licencias, acreditaciones y/o formaciones transversales: Hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Carnet de conducir C: 1 punto.
- Formación transversal: A razón de 0,006 puntos por hora, para formaciones en igualdad, protección de datos, calidad y ciberseguridad. Máximo 2 puntos.
- A razón de 0,01 puntos por hora en formación en PRL. Máximo 1 punto.

Cuando la formación coincida con la formación directamente relacionada con el puesto de trabajo, se aplicará la puntuación que conste en el apartado de formación directamente relacionada con el puesto de trabajo.

El ente convocante emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados, así como la determinación de la valoración de los trienios.



6.3. PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de la fase de oposición (siempre que se haya superado) y concurso de méritos. En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición, éste se resolverá atendiendo a los criterios fijados en el apartado 5.6 de las Bases Generales.

Excepcionalmente, en el marco del proceso de estabilización (Ley 20/2021), las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima del 50% del presente concurso oposición de promoción interna para plaza fija, no la hayan obtenido, quedarán en situación de “reserva sin plaza” por orden de mayor a menor puntuación obtenida, siendo que se podrán adjudicar por promoción interna plazas fijas vacantes de la categoría y especialidad objeto de las presentes bases que se pudieran convocar hasta la fecha límite del 31 de diciembre de 2024.

Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación de los resultados finales definitivos, para la presentación de alegaciones (únicamente para atender errores formales por parte del tribunal) y/o impugnaciones al mismo.

7. ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.

Antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, 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.

La/s persona/s candidata/s que pudiese/n aspirar a ocupar la/s plaza/s vacante/s será/n citada/s al servicio médico que, tras el reconocimiento y pruebas adicionales necesarias realizadas, indicará la aptitud o no de quien/es aspire/n; si la/s persona/s candidata/s es/son declarada/s apta/s y sin restricciones (excepto personal con discapacidad) los resultados finales obtenidos tendrán carácter de definitivos.

Una vez incorporada 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, ocupará su lugar la siguiente persona del listado definitivo.

8. PUBLICACIÓN, COMUNICACIONES Y PLAZOS.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya desde la página web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>.

Las personas aspirantes que participen en los procesos de promoción interna quedan obligadas a relacionarse con EMAYA telemáticamente en todas o algunas de las fases del procedimiento. Todas las comunicaciones de este proceso selectivo serán publicadas en el Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya accesible desde la página web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>, por lo que es responsabilidad de la persona candidata consultar el Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya para mantenerse actualizada de cualquier novedad que pueda publicarse.

Para el cómputo de los plazos reflejados como días hábiles en la presente convocatoria, se entenderán los comprendidos entre el lunes y el viernes, por lo que el sábado se considera día no hábil. Se entenderán como días naturales los comprendidos entre el lunes y el domingo.

En caso de discrepancia en la redacción de las versiones en catalán y castellano de la presente convocatoria, prevalece lo establecido en la versión en castellano.

El presente documento y toda información que contiene se comunica expresamente con carácter confidencial, siendo que, a quienes va dirigida, tienen el deber de sigilo con respecto a ella, hasta su

publicación en los medios indicados en las presentes bases.

9. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Queda establecido un plazo de impugnación de la presente convocatoria de un mes a contar desde la fecha de su publicación en el BOIB.

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal de Aguas y Alcantarillado, S.A.
Finalidad	Gestionar el proceso de selección regulado en las presentes bases y evaluar los perfiles de las personas candidatas con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.
Legitimación	La participación en este proceso selectivo 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 la página web de EMAYA. La legitimidad del tratamiento indicado 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.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o solicitarla en papel en las oficinas centrales en la c/Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, a día de la firma electrónica (10 de septiembre de 2024)

La directora de Corporación de EMAYA
Nuria Gallego Cañellas

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/120/1170681>



ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

1. OFICIAL 1ª REDES

Misión

Dirigir y responsabilizarse del trabajo y del personal que integra su equipo sobre las tareas de mantenimientos, preventivos, correctivos y nuevas instalaciones de las redes a cargo de EMAYA: redes de abastecimiento, saneamiento, depuración, salobres, riego e impulsiones, etc. Revisar, reparar y ejecutar de forma autónoma nuevas instalaciones en las infraestructuras dependientes de su servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones técnicas, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras.

Funciones

- Ejecutar las intervenciones (nuevas instalaciones, mantenimientos preventivos y correctivos) asignadas por su responsable, sobre las infraestructuras, siguiendo los procedimientos de trabajo e instrucciones técnicas de la empresa y cumpliendo con la programación prevista.
- Planificar las acciones, herramientas y materiales que serán necesarios emplear en cada intervención.
- Realizar los trabajos siguiendo las normas de buenas prácticas de oficio y las propias de EMAYA (procedimiento de trabajo e instrucciones técnicas).
- Cumplimentar los partes de trabajo de la brigada.
- Informar al/a la capataz/a de los trabajos realizados para que disponga de un reporte actualizado y preciso sobre los mismos.
- Liderar la brigada de trabajo a su mando, siendo el responsable del mantenimiento de la disciplina de las personas operarias a su cargo
- Mantener la zona de trabajo perfectamente señalizada y protegida en todo momento, siguiendo las normas de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilizarse del correcto estado de mantenimiento, limpieza y adecuado uso de los vehículos, equipos y herramientas asignadas a su brigada. Realizar funciones de apoyo a las distintas brigadas según las necesidades de la empresa, en caso necesario.
- Especialidades:
 - Acometidas.
 - BOR.
 - Fugas.
 - Lampista.
 - Mantenimiento.
 - Reparación y Montaje.
 - Reparaciones.

2. OFICIAL 1ª DESOBSTRUCCION Y LIMPIEZA

Misión

Ejecutar, utilizando maquinaria pesada específica, el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado y pluviales, de acuerdo con las instrucciones técnicas pertinentes, para conseguir el buen funcionamiento de las canalizaciones puestas a disposición de las personas abonadas.

Funciones

- Ejecutar las intervenciones (mantenimientos preventivos y/o correctivos) sobre las redes de aguas residuales y pluviales asignadas por el/la capataz/a responsable de su Sección, siguiendo los procedimientos de trabajo e instrucciones técnicas de la empresa y cumpliendo con la programación prevista.
- Anticipar las acciones, herramientas y materiales que serán necesarios emplear en cada intervención, para una correcta planificación de los trabajos.
- Cumplimentar los partes de trabajo de la brigada, informando al/la capataz/a de los trabajos realizados para que disponga de un reporte actualizado y preciso sobre los mismos.
- Liderar la brigada de trabajo a su mando, siendo el responsable del mantenimiento del buen orden y organización de los operarios a su cargo.
- Mantener la zona de trabajo perfectamente señalizada y protegida en todo momento, siguiendo las normas de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilizarse del correcto estado de mantenimiento de los vehículos, equipos y herramientas asignadas a su brigada.
- Realizar las maniobras en zonas de trabajo seguras, siguiendo en todo momento las normas de prevención de riesgos laborales y del Código de circulación.
- Supervisar y controlar las medidas de seguridad en los trabajos en recintos confinados, atmósferas explosivas, etc.

3. OFICIAL 1ª ULTILLAJE

Misión

Colaborar en la gestión del almacén de utillaje de Redes, controlar el estado de la flota de vehículos, realizar el mantenimiento de maquinaria, herramientas y equipos de seguridad, siguiendo las instrucciones técnicas pertinentes, asegurando el buen funcionamiento del almacén de utillaje del departamento y su maquinaria.

Funciones

- Colaborar en la gestión del almacén de utillaje de Redes, teniendo inventariado el mismo y actualizadas las existencias, con registro documental de la asignación de cada elemento y control de las entradas/salidas de herramientas, maquinaria, equipos de seguridad y de protección colectiva.
- Colaborar con el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de los vehículos pertenecientes a redes, para asegurar el buen funcionamiento de la flota.
- Realizar el mantenimiento de maquinaria, herramientas y equipos de seguridad, siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Comunicar las órdenes de trabajo con talleres y capataces/zas, para poder realizar eficazmente las reparaciones y el mantenimiento correctivo de la flota.
- Realizar parte del mantenimiento preventivo del edificio de Redes (purgados, cloraciones, consumibles) necesarios para el buen funcionamiento y salubridad del edificio.
- Atender las peticiones de entrega de material que formule el personal.
- Recepcionar material y realizar un registro en el almacén para contar con un correcto control de stock.
- Controlar y revisar la flota de vehículos para verificar que se realiza un buen uso de los mismos por parte de las personas operarias.
- Participar en el inventario anual de todos los elementos del almacén.
- Formar parte de los equipos de primera intervención del plan de emergencias.

4. OFICIAL 1ª ALBAÑIL

Misión

Coordinar y ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento en albañilería, reparando anomalías en las estaciones y edificios de EMAYA, además de apoyar puntualmente a otras brigadas (electricistas, mecánicos/as, etc.), siguiendo las normativas de seguridad y calidad en construcción, con el fin de mantener en el mejor estado posible las infraestructuras de la compañía.

Funciones

- Analizar correctamente las órdenes de trabajo, para priorizar las tareas con mayor urgencia y trabajar de la forma más eficiente posible.
- Revisar y/o proceder a la limpieza de las estancias donde se ha realizado el trabajo, además de herramientas y utensilios, para dejarlos en condiciones higiénicas y saneadas y permitir la reutilización de los mismos.
- Revisar y/o realizar todas las órdenes de albañilería, con el fin de mantener las distintas áreas en buen estado y conseguir resultados óptimos en su procedimiento.
- Revisar y/o cumplimentar los informes necesarios, otorgando información de las órdenes de trabajo realizadas diariamente, para trasladarla al jefe de mantenimiento.
- Revisar y/o apoyar a las diferentes brigadas de mantenimiento cuando sea necesario, con el fin de ayudar en las distintas labores que se produzcan.
- Especialidades:
 - General
 - Brigada lampistas: conocimientos de fontanería, baterías de contadores, puertas y recintos de instalaciones de agua potable.

ANEXO II. TEMARIOS POR ESPECIALIDAD O PLAZA

OFICIAL/A 1ª REDES - ACOMETIDAS	+ Temas 3 y 4 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entran los temas de fontanería y albañilería. +Normas técnicas para el proyecto y ejecución de obras de abastecimiento de agua potable, apartados del 5 al 8 inclusive. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf +Normas de montaje y tramitación de acometidas y contadores para el suministro de agua potable, apartados del 3 al 5 inclusive. https://www.emaya.es/media/6978/xr-025-e02-normas-montaje-contadores-agua-potable.pdf
OFICIAL/A 1ª REDES - BOR	+ Temas 3 y 4 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entran los temas de fontanería y albañilería. + IT-12 Normas de Buenas Prácticas (XA-12) Protocolo 4.1 desinfección tuberías en servicio contaminadas Protocolo 4.2 actuación proximidad árboles Protocolo 4.4 actuación ante un cierre 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 - LAMPISTA	+ Temas 3 y 4 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entran los temas de fontanería y albañilería. +Normas de montaje y tramitación de acometidas y contadores para el suministro de agua potable, apartados 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 REDES - MANTENIMIENTO	+ IT-12 Normas de Buenas Prácticas (XA-12) Protocolo 4.4 actuación ante un cierre 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 +Normas técnicas para el proyecto y ejecución de obras de abastecimiento de agua potable, apartados del 5 al 8 inclusive. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf +PGQ-07 Mantenimiento de la Red de Agua Potable y Red de Agua Regenerada 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
OFICIAL/A 1ª REDES - REPARACIÓN Y MONTAJE	+ Temas 3 y 4 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entran los temas de fontanería y albañilería. + IT-2 Normas para el acceso a galerías, minas y recintos confinados 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 +Normas técnicas para el proyecto y ejecución de obras de abastecimiento de agua potable, apartados del 5 al 8 inclusive. https://www.emaya.es/media/9729/xr-027-e02-normas-te-cnicas-para-obras-de-abastecimiento-de-agua-potable.pdf + IT-12 Normas de Buenas Prácticas (XA-12) Protocolo 4.1 desinfección tuberías en servicio contaminadas Protocolo 4.4 actuación ante un cierre 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 libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entra el tema de albañilería. + Normas técnicas para el proyecto y ejecución de obras de alcantarillado sanitario (aprobadas en Consejo de Administración con fecha 26/11/2020). Únicamente los apartados: 6. Disposición general de la red, 9. Colocación y montaje de los conductos 10. Pozos de registro 11. Acometidas 12. Sifones invertidos autolimpiables 13. Cámaras decantadoras de grasas y sólidos y todos los anexos gráficos (modelos del 1 al 7) https://www.emaya.es/media/8680/xr-028-e01-normas-te-cnicas-para-obras-de-alcantarillado-sanitario.pdf + IT-2 Normas para el acceso a galerías, minas y recintos confinados 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 Señalización 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 Y LIMPIEZA	+ Instrucción técnica IT-2 Normas para el acceso a galerías minas y recintos confinados. + Instrucción técnica IT-4 Mantenimiento y desobstrucción de redes de alcantarillado. + Instrucción técnica IT-10 Señalización de obras y actuaciones
OFICIAL/A 1ª ULTILLAJE Y ALMACÉN	+ Tema 8 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entra el tema de almacén. + Instrucción técnica IT-2 Normas para el acceso a galerías minas y recintos confinados. + Instrucción técnica IT-11 Magatzem de recanvis + Instrucción técnica IT-8 Mantenimiento de maquinaria del área de redes.

OFICIAL/A 1ª ALBAÑILERÍA	+ Tema 4 del libro Ayudante de Oficios Peones Especializados. Editorial ADAMS. (última edición 26/05/2020). Solo entra el tema de albañilería + Instrucción técnica IT-12 Normas de buenas prácticas, únicamente el apartado 4.3 Protocolo instalación de dispositivos de cierre. 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 + Instrucción técnica IT-10 Señalización de obras y actuaciones
-----------------------------	--

ANEXO III
MÉRITOS FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO POR PLAZA

- Acometidas:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Acciones formativas en albañilería y fontanería, legionela, manipulación de agua de consumo humano y trabajos en espacios confinados. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- BOR:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Albañilería, fontanería, legionela, recintos confinados y trabajos en altura. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Lampista:
 - formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Fontanería y Legionela. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Mantenimiento:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Reparación y Montaje:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Albañilería, Fontanería, recintos confinados y trabajos en altura. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Reparaciones:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Albañilería, Fontanería, recintos confinados y trabajos en altura. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).



- Desobstrucción y limpieza:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Acciones formativas en albañilería, maquinaria y trabajos en espacios confinados. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Oficial 1ª Utillaje y Almacén:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: almacén, maquinaria, trabajos en altura, legionela, manipulación de aguas de consumo humano. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).
- Oficial 1ª Albañil:
 - Formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Acciones formativas en albañilería, maquinaria y trabajos en espacios confinados. Formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía).

