



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

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

13444

Bases específicas de la convocatoria por promoción interna del concurso oposición para la cobertura de 3 plazas fijas de Técnico de ingeniería – Áreas Ciclo del Agua y TD, Energía y Movilidad, Estrategia y Desarrollo - Convenio colectivo Transversal de EMAYA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura por promoción interna de 3 plazas de Técnico/a de Ingeniería en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A, distribuidas de la siguiente manera:

- 1 plaza de Analista TI, especialidad Web y Sistemas Distribuidos.
- 1 plaza de Ingeniero/a soporte TI
- 1 plaza de Ingeniero/a de Planificación de Obras.

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 aplicará, por orden de prelación, lo dispuesto al efecto en la mesa negociadora transversal competente, 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”) y lo dispuesto en el Convenio Colectivo Transversal de Emaya aprobado el 1 de abril de 2023 (estos dos últimos documentos se encuentran disponibles en la web 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: Técnico/a de ingeniería
- Grupo profesional: 4 – XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA.
- Nivel retributivo: B:9 hasta la valoración y publicación de la DPT específica.
- Código de la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT) y área de la que depende:

Puesto	Área	Código DPT
Analista TI, especialidad Web y Sistemas Distribuidos	Ciclo del Agua y TD	AG-TI-05
Ingeniero/a soporte TI	Energía y Movilidad	EM-STD-03
Ingeniero de Planificación de Obras	Estrategia y Desarrollo	ED-DS-14

- Número de plazas vacantes: 3 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:

Requisitos genéricos:

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. Haber presentado la inscripción en la presente convocatoria en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable y la autobaremación de méritos.

Requisitos específicos:

6. Estar en posesión de la titulación especificada en el siguiente cuadro, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de inscripciones y poseer la titulación antes de la adquisición de la plaza:

Plaza	Titulación requerida
Analista TI	Ingenierías técnicas, superiores o grados en ingeniería Informática, Sistemas Información, TI, Software, Telecomunicaciones o Industrial
Ingeniero/a soporte TI	Ingeniería técnica o superior de la rama informática, industrial o energía.
Ingeniero/a de Planificación de Obras	Ingeniería técnica o superior o grados de especialidades Industrial, Civil, Agrónoma, Minas o Caminos, Canales y Puertos

7. Estar en posesión del nivel de catalán B2, haberlo superado en otras convocatorias de Emaya, o haber realizado un curso de nivel de catalán igual o superior al requerido.

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 periodo 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 (***) 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.

1. 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 Emaya.

Temario específico: se encuentra especificado en el Anexo II de las presentes bases.

6.1.2. Pruebas

a) Prueba escrita - Hasta un máximo de 30 puntos:

Tiene carácter obligatorio. 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). Esta prueba no será eliminatoria.

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. Prueba competencial que constará en la realización de un test de competencias de ajuste al puesto de trabajo y una entrevista competencial objetivada (oral), que evaluará las competencias adecuadas al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, su encaje y adaptación al puesto de trabajo (20 puntos). Esta prueba será eliminatoria, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superarla. La prueba competencial podrá realizarse después de la prueba práctica.

Las competencias a evaluar son: comunicación, capacidad de análisis, compromiso con la organización y trabajo en equipo.

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 30 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, sobre el temario específico.

La puntuación mínima para superar esta prueba es de 15 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 registrarán 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 0,088 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, técnico. Máximo 15 puntos.
- c. Se otorgarán 0,188 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.

6.2.2. 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, relacionada con el puesto de trabajo: 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.
- A razón de 0,013 puntos por hora, para formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía). Máximo 1 punto.

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 superior al requerido: 0,75 puntos.
- Para el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

**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 B: 1 punto.
- Formación transversal: A razón de 0,006 puntos por hora, para formaciones en igualdad, protección de datos, compliance, calidad, inteligencia artificial, ofimática y ciberseguridad. Máximo 2 puntos.
- A razón de 0,006 puntos por hora en formación en PRL. Máximo 1 punto.

Cuando la formación coincida con la directamente formación relacionada con el puesto de trabajo, se aplicará la puntuación que conste en el apartado de formación 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 (23 de diciembre de 2024)

La directora de Corporación de EMAYA
Nuria Gallego Cañellas

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

1. ANALISTA TI

Misión

Proveer las tecnologías de la información y servicios asociados en entornos de su especialidad para la adecuada tecnificación de los procesos de negocio con el fin de aumentar la eficacia y la eficiencia en su operación y asegurar la información adecuada, en tiempo y forma, para la toma de decisiones empresariales.

Funciones

- Escuchar, entender y documentar los requisitos funcionales en cuanto a tecnificación de procesos planteados por los responsables de negocio en entornos de su especialidad.
- Analizar los requisitos funcionales recopilados, de cualquier grado de complejidad, orientando al diseño de soluciones de tecnificación.
- Diseñar soluciones TI, de cualquier grado de complejidad, para la tecnificación de procesos o para la dotación de infraestructuras de sistemas de información, según los requisitos planteados por los/las responsables de negocio.
- Implementar dichas soluciones TI en tecnología de su especialidad, para dar respuesta a las demandas de la empresa.
- "Diseñar e implementar las integraciones de tecnologías necesarias (SAP, SharePoint, GIS, QlikView u otros) para la correcta

implementación de soluciones TI completas."

- Coordinar y ejecutar los proyectos de tecnificación para asegurar objetivos y alcance en tiempo y forma.
- Coordinar y supervisar proyectos TI, ya sean desarrollados por la compañía, de producción ajena o mixtos, para garantizar la calidad adecuada de los productos y/o servicios entregados.
- Asegurar en todo momento la correcta adaptación de las soluciones TI ante cambios técnicos, funcionales, estratégicos, organizativos u otros.
- Realizar, y/o supervisar, el mantenimiento correctivo y soporte a usuarios/as del sistema.
- Dar formación a los usuarios/as clave sobre nuevas soluciones dotadas y soporte continuo al conjunto de usuarios/as.
- Investigar, desarrollar e innovar sobre tecnologías de la información en entornos de su especialidad para mejorar y ampliar las soluciones TI dotadas y futuras.
- Coordinar y supervisar los recursos que intervienen en los procesos de tecnificación, para optimizar la eficacia y la eficiencia de los recursos humanos disponibles para la ejecución de proyectos TI y asegurar la consecución de objetivos en tiempo y forma.
- Las especialidades del/de la analista son: GIS (Geographic Information Systems), Bussiness Intelligene, ERP, Sistemas distribuidos, web y movilidad, Infraestructuras.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No obstante, no es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

2. INGENIERO/A SOPORTE TI

Misión

Gestionar el dato en el área de Energía y Movilidad, mediante la configuración y explotación de las herramientas TI específicas con las que se gestionan los procesos propios del área, así como el diseño, desarrollo y mantenimiento de herramientas TI complementarias, con el fin de optimizar y automatizar los procesos y dar soporte a la toma de decisiones del área.

Funciones

- Gestionar, mantener y verificar las bases de datos relacionadas con los procesos del área de Energía y Movilidad, como consumos energéticos, generación y comercialización energética, gestión de flota y servicios de movilidad eléctrica.
- Gestionar el dato del área de energía y movilidad, incluyendo el diseño, desarrollo y mantenimiento de los procesos de obtención de dicho dato, transformación, explotación y análisis del mismo.
- Diseñar e implantar sistemas de Business Intelligence (BI) para la organización y tratamiento de datos, y producción de información del área de Energía y Movilidad, que permita hacer un seguimiento de los datos históricos, información en tiempo real y analizar o pronosticar situaciones futuras.
- Explotar y gestionar el dato mediante uso de tecnologías complejas, tipo Phytion, SQL o Visual Basic, para optimizar los flujos de trabajo y la toma de decisiones del área
- Dar soporte técnico y automatizar procesos de trabajo de diferentes departamentos del área de Energía y Movilidad, mediante el uso de tecnologías de la información, con el objetivo de optimización de procesos.
- Redactar informes de seguimiento de análisis energético con el fin de optimizar las previsiones, consumos y análisis técnicos y económicos, así como la detección temprana de posibles anomalías en los sistemas de generación.
- Redactar informes periódicos de comunicación a diferentes organismos oficiales, según la normativa y legislación actual.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No obstante, no es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

3. INGENIERO/A DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS

Misión

Realizar la redacción de los planes para la creación y/o mejora de las instalaciones, infraestructuras y tecnologías de las áreas de gestión asignadas, supervisando la ejecución de los mismos en el marco de las directrices del Plan Estratégico, normativa legal y siguiendo las directrices del superior inmediato/a, con el fin de conseguir los indicadores y objetivos establecidos en el Plan Estratégico de EMAYA en este ámbito.

Funciones

- Recabar información de la actividad global en el área de infraestructuras e instalaciones para proponer futuras estrategias a la Dirección de la compañía, las más convenientes y necesarias en el ámbito de proyectos para EMAYA.
- Analizar la información en las áreas antes mencionadas, en términos técnicos de eficacia, eficiencia técnica y gestión, la información





empresarial de los servicios de explotación en el ámbito de proyectos.

- Elaborar, redactar y firmar los proyectos asignados incluyendo la memoria descriptiva y la documentación técnica, mediante GIS, AUTOCAD, CIVIL 3D, BIM y/o PRESTO indicando los costes, plazos de ejecución y especificaciones de los materiales a emplearse en la obra, etc.
- Elaborar, firmar y presentar informes técnicos necesarios para la tramitación interna o para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones, trámites de contratación y registros necesarios ante las diferentes administraciones de los proyectos o actuaciones que EMAYA ejecuta.
- Redactar y gestionar los permisos y Planes Directores de Emaya (vertidos, planes de emergencia, de seguridad, ...) para dar respuesta a las necesidades de la organización.
- Elaborar y revisar la documentación técnico-administrativa y económica de los diferentes expedientes de contratación de su competencia para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente (Ley 9/2017 de contratos del sector público).
- Cumplimentar los informes puntuales sobre temas específicos solicitados y de gran variedad, para dar parte sobre cuestiones técnicas: trámites, justificaciones y explicación y análisis de problemas para terceros.
- Realizar los estudios, cálculos y gestiones necesarias para la redacción de planes directores de Emaya.
- Revisar el encaje de Emaya en los diversos planes estratégicos (PGOU, PTM, PHIB...) y realizar alegaciones o aportaciones a los mismos.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No obstante, no es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO POR PLAZA Y ESPECIALIDAD

1. ANALISTA TI:

1. Principios del manifiesto ágil.
2. ITIL.
3. Uso de frameworks ágiles: Scrum, Kanban y similares.
4. Gestión de proyectos relacionados con el puesto de trabajo.
5. Instrucciones técnicas relacionadas con el puesto de trabajo disponibles en la intranet corporativa del DTIC en Documentación - Instrucciones Técnicas - WEB

2. INGENIERO/A DE SOPORTE TI:

1. Manual de la estación de servicio
2. Protocolo de averías estación de servicio
3. Procedimiento de cargas de datos en SAP
4. Manual de Phyton
5. Temario de Excel avanzado
6. Tecnologías de acceso y configuración de puntos de recarga de vehículos eléctricos

3. INGENIERO DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS:

1. Redacción de planes directores asociados a las actividades que Emaya realiza (Tema 3 *Guía Técnica sobre Redes de Saneamiento y Drenaje Urbano* (CEDEX))
2. Derecho administrativo y redacción planes de emergencias e inundaciones, tramitaciones ambientales, permisos de vertidos, y legalizaciones de grandes infraestructuras.
3. Listado de leyes, Reglamentos y Normas técnicas (todos descargables del BOE, BOIB o página web del ayuntamiento de Palma):



- a. Ley Carreteras de Baleares
- b. Reglamento Dominio Público Hidráulico
- c. Ley de Estudio de Impacto Ambiental de les Illes Balears
- d. Ley de Aguas
- e. Ley de Costas
- f. Norma Técnica Seguridad de Presas
- g. Reglamento Seguridad de Presas
- h. Plan General de Ordenación Urbana de Palma.

ANEXO III

MÉRITOS DE FORMACIÓN NO REGLADA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO

1. ANALISTA TI:

- A razón de 0,013 puntos por hora para formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Docave V6 Deployment Manager, Auditoria y Hacking web, Programación Web en HTML5, Programación de sitios web, análisis de sitios Web, Microsoft Azure Devops, Creación de aplicaciones y soluciones con los servicios principales de Microsoft 365, ITIL, cursos desarrollo de aplicaciones, cursos relacionados con Azure y Microsoft 365, inteligencia artificial, ciberseguridad, Qlik, contratación pública, gestión de proyectos, competencias transversales para técnicos y administrativos, eficacia interpersonal, eficacia intrapersonal, organización en el teletrabajo, Planificación y organización del trabajo.

2. INGENIERO/A DE SOPORTE TI:

- A razón de 0,013 puntos por hora para formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: SAP, Lenguaje de programación ABAP, programación Web en HTML5, programación de sitios y servicios web, Python, JavaScript, creación de aplicaciones y soluciones con los servicios principales de MS 365, Nprinting, Qlick, ofimática avanzada, bases de datos, contratación pública, energía, puntos de recarga de vehículo eléctrico, gestión de proyectos, competencias transversales para técnicos y administrativos, eficacia interpersonal, eficacia intrapersonal, organización en el teletrabajo, planificación y organización del trabajo.

3. INGENIERO/A DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS

- A razón de 0,013 puntos por hora para formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: Redacción y Dirección de obras, Seguridad y Salud en las Obras e Instalaciones, tratamiento y depuración de agua, AUTOCAD, PRESTO, BIM, GIS, CIVIL 3D, gestión de proyectos, competencias transversales para técnicos y administrativos, eficacia interpersonal, eficacia intrapersonal, organización en el teletrabajo, Planificación y organización del Trabajo, contratación pública.

