

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA OBERTA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL 1<sup>a</sup> ADMINISTRATIU/VA (GRUP PROFESSIONAL 3) EN EL DEPARTAMENT DE RRHH. CONVENI COL·LECTIU DE LA SECCIÓ D'AIGÜES 2016-2019.**

Palma, 17 de maig de 2019

B A S E S ESPECÍFIQUES

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

D'acord amb el que estableix l'article 11 del Conveni Col·lectiu en vigor d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. –Secció d'Aigües–, s'ha de proveir mitjançant aquest concurs oposició el següent lloc de treball de l'empresa:

**Una plaça fixa vacant d'Oficial 1<sup>a</sup> Administratiu/va, en la secció de Relacions Laborals del departament de RRHH.**

Missió

Realitzar els diferents treballs administratius encomanats per la Prefectura de Relacions Laborals, d'acord amb la normativa de procediment intern, l'aplicació dels dos convenis col·lectius d'EMAYA (Secció Aigües i Qualitat Urbana), i la normativa laboral vigent, amb la finalitat de garantir el compliment dels drets i obligacions dels treballadors i de la Representació Legal dels Treballadors.

En dependència directa de la Prefectura de Relacions Laborals, realitzarà, entre d'altres, les següents funcions:

- Baix la supervisió del seu responsable, contestarà als escrits presentats pels treballadors, òrgans de representació legal dels treballadors i altres organismes en matèria laboral.
- Gestió administrativa, documental i arxiu de tota la documentació generada en la secció de relacions laborals.
- Convocatòria de reunions entre l'empresa i els diferents òrgans de representació legal dels treballadors. Gestió de permisos empresa, redacció i preparació a signatura d'actes així com el registre documental de les mateixes.
- Suport a la prefectura en el desenvolupament de la tramitació del règim disciplinari: obertura d'expedient, comunicacions als interessats, tràmit d'al·legacions i tancament d'expedient.
- Suport a la prefectura per a la presentació de documentació al TAMIB, els Jutjats de la Jurisdicció Social i Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- Suport a les diferents seccions de Recursos Humans en gestions i tasques administratives.

Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit pel

personal assignat a aquest lloc de treball. No és una llista exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

Com és preceptiu segons l'art. 11 del Conveni col·lectiu en vigor d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram SA –Secció d'Aigües– s'ha efectuat una primera convocatòria d'ordre intern entre el personal fix i indefinit i, després de quedar vacant, es realitza la present convocatòria oberta.

## **2. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Es constitueix un tribunal qualificador, compost per un president i quatre vocals; cada membre del tribunal compta amb un suplent.

Per a redactar-ne les actes, la Direcció de l'empresa nomena un secretari o secretària.

El tribunal té la següent composició:

- Presidenta: Sra. Isabel Llull García (suplent Sr. Xavier Hernández)
- Vocal: Sra. Asunción Mañes Sr. Jorge Ferrer (suplent)
- Vocal: Sr. Miguel Ángel Guasp Sra. Elena Segura (suplent)
- Vocal: Sr. Xavier Deyà Sr. Joan Buades (suplent)
- Vocal: Sr. Antonio Alfaro Sr. José Cardona (suplent)
- Secretari: Sr. Sergio Valiente Bastante (Suplent Sra. Elena Segura)

## **3. REQUISITS**

Per participar en aquest procés selectiu per concurs oposició, les persones interessades han de complir, en el termini d'inscripció, els següents requisits:

- a) Els requisits establerts en l'apartat segon de les Bases generals de las convocatòries de proves selectives per cobrir vacants mitjançant processos de concurs oposició en Emaya - Secció d'Aigües-, que figuren en l'annex III del Conveni Col·lectiu d'Emaya, Secció d'Aigües, anys 2016-2019.
- b) Titulació acadèmica: Estar en possessió de Titulació de Formació Professional de Grau Mitjà o Batxiller. (segons conveni col·lectiu 2016-2019).
- c) Carnet de conduir B en vigor.
- d) Idioma català: Certificat oficial de nivell de català B2 o alguna de las titulacions equivalents.
- e) Experiència: 2 anys com a oficial 1<sup>a</sup> Administratiu/a o superior. L'acreditació haurà de realitzar-se mitjançant informe de vida laboral, contracte de treball i certificat de funcions amb especificació de les tasques desenvolupades degudament signat i segellat (si no queda acreditat únicament amb el contracte). De no quedar suficientment acreditada l'experiència, no es donarà per compliment el requisit.

Els aspirants hauran de reunir els requisits indicats dins el termini de presentació de sol·licituds, mantenint aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.



#### **4. VIES D'ACCÉS**

##### **D.- CONCURS OPOSICIÓ "OBERT"**

#### **BASES I PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ OBERT**

Les persones admeses al concurs oposició han de realitzar una prova teòrica, una prova pràctica i una prova psicotècnica, que proposarà el Tribunal Qualificador, per demostrar els coneixements professionals, els coneixements del lloc de treball i l'aptitud professional, que versarà sobre el següent temari:

##### **A. Temes generals:**

1. Conveni Col·lectiu d'EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. –Secció d'Aigües (2016-2019), Capítols de l'1 al 10 ambdós inclosos.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269 de 10 de novembre de 1995), capítol III, art. 14, 15, 16, 17, 18 i 19.
3. Codi ètic i de conducta d'Emaya.

##### **B. Temes específics:**

1. Conveni Col·lectiu d'EMAYA, secció Qualitat Urbana, anys 2018-2019; capítols de l'1 al 10 ambdós inclosos.
2. Conveni Col·lectiu del Sector de "Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado" (Resolució del 17 de juliol de 2013 de la "Dirección General de Empleo"): Capítol XII Faltes i Sancions (articles: del 54 al 60, ambdós inclosos).
3. Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (RDLeg 2/2015). Únicament els següents articles:
  - o del 61 al 68, ambdós inclosos.
  - o del 77 al 89, ambdós inclosos.
4. Llibre: "Guía Laboral: nóminas, contratos y Seguridad Social". Editorial Ra-Ma. 9ª Edició. Autor Raúl Morueco Gómez. ISBN: 978-84-9964-532-2. Capítols matèria d'examen teòric:
  - o Capítol 1: "El contrato de treball".
  - o Capítol 5: "Salari i el càlcul de la nòmina" (excepte taules).
  - o Apèndix. A.1. "Glossari de termes laborals" (pàgines 239 a 248).

La prova pràctica versarà sobre coneixement aplicat del temari:

- Ofimàtica a nivell usuari avançat d'oficial primera Administratiu: Excel / Word.
- Resolució de casos pràctics basats en el temari teòric.

#### **5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu tindrà un màxim de 100 punts. Es repartiran 80 punts en la fase d'oposició i 20 punts en la fase de concurs de mèrits.

## FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició corresponen 30 punts a la prova teòrica, 40 punts a la prova pràctica i 10 punts al psicotècnic.

La prova teòrica i la prova pràctica (les subproves a, b, i c), són eliminatòries. La subprova pràctica "d" i la prova psicotècnica no seran eliminatòries.

### **Primera part – Examen de coneixements teòrics (30 punts)**

L'examen de coneixements teòrics constarà d'una prova tipus test de 50 preguntes amb 4 alternatives de resposta de les quals només una és correcta o una és la més correcta.

Es puntuarà de 0 a 30 punts. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,6 punts i cada resposta incorrecta restarà 0,2 punts. Les preguntes que no es contestin ni sumaran ni restaran.

A part de les 50 preguntes, s'inclouran 5 preguntes de reserva que es tindran en compte únicament en cas que sigui necessari anul·lar alguna pregunta i que hauran de ser contestades per les persones concursants. En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les alegacions que posteriorment es presentin, s'agafaran les preguntes de reserva, i en cas d'esgotar-se les preguntes de reserva, s'ajustarà el valor a fi que la puntuació màxima sigui de 30 punts.

El temps màxim per a realitzar aquesta prova serà de 60 minuts (una hora).

El mateix dia de la prova el Tribunal Qualificador triarà a l'atzar les 50 preguntes i les 5 preguntes de reserva d'entre 100 preguntes formulades pel mateix Tribunal.

La prova teòrica és eliminatòria.

La puntuació mínima per a superar aquesta prova és de 15 punts i la màxima de 30 punts. Les persones aspirants que no arribin a 15 punts seran eliminades del procés.

Les persones concursants que obtinguin la qualificació d'apte (15 punts o més) a la prova teòrica passaran a la part de la prova pràctica.

El Tribunal Qualificador adoptarà les mesures oportunes perquè, sempre que sigui possible, es corregeixin i valorin els exercicis sense que es conegui la identitat de les persones concursants.

### **Segona part - Prova pràctica (40 punts)**

Entre les persones concursants que hagin superat la primera prova de coneixements teòrics, es realitzarà una prova pràctica (amb 4 subproves), relacionada amb el lloc de treball que avaluarà la capacitat dels aspirants per al correcte compliment de les tasques pròpies del lloc de treball, que es puntuarà de 0 a 40 punts i avaluarà:

- a) La capacitat dels aspirants sobre coneixement i/o pràctica de l'ús d'ofimàtica a nivell usuari avançat d'oficial primera Administratiu de Word (versió 2007 o superior). Aquesta sub-prova és eliminatòria i es puntuarà de 0 a 8 punts. Per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació



- mínima de 4 punts. Consistirà en una pràctica amb l'ordinador o en un examen tipus test de coneixements de l'ús i maneig de Word.
- b) La capacitat dels aspirants sobre coneixement i/o pràctica de l'ús d'ofimàtica a nivell usuari avançat d'oficial primera Administratiu d'Excel (versió 2007 o superior). Aquesta sub-prova és eliminatòria i es puntuarà de 0 a 8 punts. Per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 4 punts. Consistirà o en una pràctica amb l'ordinador o en un examen tipus test de coneixements de l'ús i maneig d'Excel.
  - c) La capacitat de resolució de casos pràctics de coneixements basats en el conjunt del temari teòric o inherents a un departament de recursos humans o gestoria laboral. Aquesta sub-prova és eliminatòria i es puntuarà de 0 a 14 punts. Per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 7 punts. Podrà realitzar-se mitjançant un exercici pràctic.
  - d) La capacitat de comunicació, iniciativa i/o treball en equip. Aquesta sub-prova NO és eliminatòria i es puntuarà de 0 a 10 punts. Podrà realitzar-se mitjançant una simulació o prova pràctica.

Les persones aspirants que no aconseguixin la puntuació indicada en cadascuna de les subproves pràctiques (a, b, i c) seran eliminades del procés.

Primer es realitzaran les subproves a, b, i c, i únicament les persones que superin les tres subproves, realitzaran la següent subprova (d).

Les persones concursants que obtinguin la qualificació d'apte en les tres subproves a, b, i c, (mínim de 4 punts en Word, mínim de 4 punts en Excel, mínim de 7 punts en resolució de casos pràctics) passaran a la prova psicotècnica.

Es preveu una durada màxima:

- a) Word: 90 minuts.
- b) Excel: 90 minuts.
- c) Casos pràctics: 90 minuts.
- d) Capacitat de comunicació, iniciativa i/o treball en equip: 60 minuts.

Depenent del número de persones aspirants, les subproves es realitzaran en diversos torns i/o dies.

Las subproves a), b) i c) seran eliminatòries.

El Tribunal confeccionarà dos exercicis per cada subprova pràctica, triant-se una d'elles a l'atzar el mateix dia de la prova.

### **Tercera part - Prova psicotècnica (10 punts)**

Entre les persones concursants que hagin superat la prova teòrica i la pràctica, s'aplicarà una prova psicotècnica, amb la finalitat de comprovar l'adequació de les capacitats (aptituds i/o competències) a les necessitats i elements requerits per accedir al lloc de treball.

La prova psicotècnica serà obligatòria i NO eliminatòria.

La puntuació de la prova psicotècnica serà de 0 fins a 10 punts.

La durada màxima de la prova psicotècnica es comunicarà conjuntament amb la publicació de la data i hora de realització.

## **FASE DE CONCURS DE MÈRITS**

Per accedir a la fase de concurs serà necessari haver superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts. Aquesta fase no és eliminatòria.

Les persones que superin la fase d'oposició seran requerides perquè en un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, aportin mitjançant original i 2 fotocòpies els mèrits que posseeixin.

Els mèrits es puntuaran fins a la data de finalització del termini per presentar sol·licituds.

El barem de puntuació dels mèrits i la distribució dels 20 punts com a màxim és el següent:

### **1. Formació: fins a un màxim d'11 punts**

#### **1.1 Nivell acreditat oficialment d'idioma català: fins a un màxim de DOS (2) punts**

- Certificat de nivell C1: 1 punt
- Certificat de nivell C2: 1,5 punts
- Certificat de Llenguatge Administratiu (LA): 0,5 punts

Només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti major nivell, llevat del de Llenguatge Administratiu, que se sumarà al nivell de català acreditat.

#### **1.2 Formació Reglada. Fins a un màxim de CINCO (5) punts**

- Titulació universitària de qualsevol especialitat o branca: 2 punts.
- Títol de formació professional grau mitjà o FP1 "Tècnic en gestió administrativa". 4 punts.
- Títol de formació professional grau superior o FP2 "Tècnic Superior en Administració i Finances", "Tècnic Superior en Assistència a la Direcció", o "Tècnic Superior en Secretariat". 5 punts.
- Titulació universitària en Relacions Laborals i/o en Ciències del Treball: 5 punts.

Forma d'acreditació: original i 2 fotocòpies per ambdues cares del títol.

Només s'atorgarà puntuació a la major titulació obtinguda.

Només s'admetran els títols indicats o equivalents als títols d'anys anteriors.

No s'admetrà cap títol que no vagi degudament segellat i signat pel centre.

#### **1.3 Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris. Fins a un màxim de QUATRE (4) punts**



Es meritaran els següents cursos:

- 1.3.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris relacionats amb el lloc de treball, les funcions a desenvolupar i amb les matèries del temari específic de la present convocatòria (màxim 3 punts)
  - Ofimàtica: únicament es valoraran accions formatives de Word i Excel.
  - SAP.
  - Els relacionats amb l'Estatut dels Treballadors (ET).
  - Gestió laboral: retribució (salari), contractació, cotització, nòmines.
- 1.3.2. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, en matèria de (màxim 0,5 punts):
  - Prevenció de riscos laborals
  - Qualitat
  - LOPD
  - Igualtat
- 1.3.3. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, en matèria competencial de (màxim 0,5 punts):
  - Atenció al client
  - Comunicació
  - Treball en equip
  - Motivació
  - Gestió del Temps

Els cursos formatius detallats anteriorment en l'apartat 1.3. es valoraran conforme al següent barem:

- Cursos entre 5 i 15 hores: 0,1 punts
- Cursos entre 16 i 30 hores: 0,25 punts
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0,5 punts
- Cursos entre 51 i 100 hores: 1 punt
- Cursos entre 101 i 300 hores: 1,5 punts
- Cursos de més de 300 hores: 2 punts

No es tindran en compte aquelles formacions alienes al lloc de treball.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, els derivats de processos selectius ni els que formen part d'una formació reglada.

No es valorarà cap curs que no vagi degudament signat i segellat pel centre formatiu.

## **2. Experiència professional: Fins a un màxim de 9 punts.**

- 2.1. S'atorgaran 0,004 punts per cada dia treballat en la vida laboral, com a oficial 1<sup>a</sup> administratiu o superior en empresa pública realitzant les funcions descrites a l'apartat 1, en els últims 15 anys (2004 a 2019, prenent com a referència la data de publicació de les bases). L'acreditació haurà de realitzar-se mitjançant informe de vida laboral, contracte de treball i

certificat de funcions degudament signat i segellat. Si amb les dades aportades no es demostra que l'experiència és anàloga a les funcions descrites a l'apartat 1, no es computarà l'experiència a l'apartat de mèrits.

- 2.2. S'atorgaran 0,003 punts per cada dia treballat en la vida laboral, com a oficial 1<sup>a</sup> administratiu o superior en empresa privada realitzant les funcions descrites a l'apartat 1, en els últims 15 anys (2004 a 2019, prenent com a referència la data de publicació de les bases). L'acreditació haurà de realitzar-se mitjançant informe de vida laboral, contracte de treball i certificat de funcions degudament signat i segellat. Si amb les dades aportades no es demostra que l'experiència és anàloga a les funcions descrites a l'apartat 1, no es computarà l'experiència a l'apartat de mèrits.

Per ser valorats, els mèrits hauran d'haver-se complert completament en la data de finalització del termini per presentar sol·licituds de participació en el concurs oposició.

Així mateix, en aquesta fase es podrà sol·licitar als aspirants que aportin la documentació que acrediti que es compleix amb els requisits de participació en el concurs oposició. S'haurà d'aportar original i 2 còpies per a la seva comprovació, tant de l'anvers com del revers.

Per ser valorats els mèrits hauran d'haver-se complert completament en la data de finalització del termini per presentar sol·licituds de participació en el concurs oposició.

Així mateix, en aquesta fase es podrà sol·licitar als aspirants que aportin la documentació que acrediti que es compleix amb els requisits de participació en el concurs oposició. S'haurà d'aportar original i 2 còpies per a la seva comprovació, tant de l'anvers com del revers.

## **6. PUNTUACIÓ FINAL**

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició i concurs.

En cas d'empat a la puntuació final del concurs oposició, tindrà preferència la persona concursant que hagués obtingut major puntuació a la fase d'oposició i si persisteix l'empat el que hagués obtingut major qualificació a la prova pràctica, i per últim a la prova teòrica.

## **7. BORSA**

Una vegada finalitzat el concurs oposició, totes les persones que l'hagin superat formaran una llista –anomenada borsa de treball– per ordre de major a menor puntuació obtinguda en el concurs oposició, a càrrec de la qual es podran efectuar crides segons les necessitats de caràcter temporal de l'empresa en la secció d'Aigües, sempre que no hi hagi una borsa genèrica d'Oficial 1<sup>a</sup> administratiu, en quant hi hagi una genèrica, la present borsa de treball serà específica del departament de RRHH.

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys, a comptar des de la data de publicació de l'acta final del concurs oposició.



En cas que en aquest període de tres anys no es convoqués concurs, la comissió de treball serà la facultada per determinar la seva pròrroga o la creació d'una nova borsa de treball en aquesta categoria.

El funcionament d'aquesta borsa de treball serà el següent:

### **Assignació segons tipus de contracte**

1. *Inicialment, publicada la borsa de treball, els contractes prevists amb més llarga durada, s'assignaran als primers de la llista (a major puntuació, major durada del contracte).*
2. *Una vegada estigui en funcionament la borsa de treball, i quan les necessitats del servei així ho requereixin, i en qualsevol dels supòsits als quals es refereix la base anterior, es procedirà sempre a la crida de la persona candidata de la borsa de treball amb major qualificació en aquesta i per estricte ordre, sempre que no estigui treballant a l'empresa, excepte en cas d'assignació dels contractes de relleu per a cobrir una jubilació parcial, s'oferirà a la persona que tingui la puntuació més alta a la borsa de treball, tingui o no contracte temporal en vigor, sempre que aquest no sigui de relleu, i suposi una millora de les condicions contractuals.*

### **Ordre del personal a la borsa de treball**

1. *L'ordre a la borsa de treball vindrà determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la fase de concurs, de major a menor puntuació.*
2. *En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent i en aquest ordre:*
  - a) *millor puntuació en el conjunt de la fase d'oposició.*
  - b) *millor qualificació en la prova pràctica.*
  - c) *millor qualificació en la prova teòrica.*

### **Base Duo dècima.- Crida per a la incorporació d'aspirants**

- a) *Quan les necessitats del servei determinades per la Direcció així ho requereixin, es procedirà a la crida de la persona candidata de la borsa de treball amb major qualificació i per estricte ordre en aquesta, i informant abans de la contractació els membres de la comissió de treball, els quals vetllaran pel compliment del funcionament tal com estipulen les presents bases.*
- b) *La crida es realitzarà per qualsevol mitjà admès en dret, que deixi constància fefaent d'aquell i de la seva data, utilitzant exclusivament les dades de contacte incloses en el formulari de sol·licitud.*
- c) *La inclusió d'aspirants en aquesta borsa de treball no generarà cap dret de contractació sinó l'expectativa de crida per a ser contractat temporalment, en funció de les necessitats del servei de l'empresa i els límits de la contractació temporal legalment establerts.*

### **Base Dècima tercera.- Causes d'exclusió de la borsa de treball**

1. *L'exclusió d'una persona aspirant a la borsa de treball es produirà per qualsevol dels següents casos:*

- *Renúncia expressa per escrit de la persona interessada.*
  - *Rebuig de l'oferta de treball per causa no justificada.*
  - *No incorporació al lloc de treball després de l'acceptació de l'oferta, sense causa que ho justifiqui.*
  - *No presentar per escrit la renúncia i la justificació d'aquesta, sigui presencialment o per correu electrònic, en el termini de 48 hores després de la comunicació.*
  - *No superar el període de prova (una vegada incorporat/ada).*
  - *Haver estat sancionat per una falta tipificada com molt greu (una vegada incorporat/ada). En cas que la sanció hagi estat objecte de recurs per via judicial, quedarà la persona temporalment exclosa de la borsa de treball. Serà automàticament readmesa a la seva posició original en cas de sentència absoluta ferma revocant la sanció.*
2. *A aquests efectes s'entén com una causa que justifica el rebuig de l'oferta o la no incorporació les següents raons, les quals han de ser degudament justificades documentalment i informades a la comissió de treball:*
- *Malaltia de la persona candidata que impedeix el seu desenvolupament en el lloc de treball.*
  - *Maternitat o paternitat en el termini establert per la llei per a gaudir el permís degut a aquesta situació.*
  - *Circumstàncies personals greus, degudament acreditades, que hagin tingut lloc en un termini no superior a 15 dies hàbils abans de la data en què es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.*
  - *Tenir un contracte en vigor en millors condicions que el que s'ofereix.*

*En aquests casos es mantindrà l'ordre de la borsa.*

No obstant, quan s'acordi un reglament de funcionament per a les borses de treball derivades dels concursos oposició, deixarà de tenir efecte i serà aquest el vigent, el qual es publicarà al web d'EMAYA, a l'apartat de "Borses de Treball".

## **8. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ**

Totes les persones interessades i que compleixin els requisits per a optar a aquesta plaça hauran de presentar la sol·licitud i la següent documentació, en horari de 10 a 14 h al Departament de Recursos Humans d'EMAYA a Son Pacs (camí dels Reis, 400. 07120 Palma), en els 10 dies naturals següents al de la data de publicació de la present convocatòria.

### **Documentació única i obligatòria a presentar per ser admès/a en el procés:**

- Sol·licitud complimentada i signada (2 còpies).
- DNI. Original i 2 còpies.
- Titulació acadèmica exigida. Original i 2 còpies.
- Carnet de conduir B en vigor. Original i 2 còpies.
- Certificat de nivell de català B2. Original i 2 còpies.
- Experiència laboral (informe vida laboral i contracte o certificat). Original i 2 còpies.



Els mèrits es lliuraran una vegada s'hagi superat la prova teòrica i les proves pràctiques.

Juntament amb la sol·licitud i la declaració jurada que no es té cap malaltia o lesió crònica que impedeixi desenvolupar les tasques pròpies del lloc de feina, degudament emplenada, s'haurà d'aportar els requisits anteriorment assenyalats. La documentació justificativa dels mèrits s'aportarà posteriorment.

Es considerarà causa d'exclusió automàtica la falta de veracitat en les condicions i els mèrits al·legats.

El Tribunal Qualificador podrà requerir en qualsevol moment la presentació de la documentació original que acrediti els requisits i/o mèrits, per comprovar la veracitat dels mateixos i també podrà fer les comprovacions oportunes amb els organismes o centres d'expedició de documentació.

## **9. COMUNICACIONS I BASES GENERALS**

Totes les comunicacions d'aquest procés selectiu per concurs oposició es publicaran al web d'Emaya (Informació corporativa – Recursos Humans - Concursos oposició), i al web de l'Ajuntament de Palma.

Aquestes bases específiques es regeixen pel que disposen les Bases generals de les convocatòries de proves selectives per a cobrir places vacants mitjançant processos de concurs oposició a EMAYA SA, Secció d'Aigües, que figuren a l'annex III del Conveni col·lectiu d'EMAYA, Secció d'Aigües.

## **10. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LES BASES**

Queda establert un termini d'impugnació d'aquestes bases d'un mes comptat des de la data de la seva publicació.

## **11. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

<b>Responsable</b>	EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram, SA
<b>Finalitat</b>	Gestionar el concurs oposició regulat en aquestes Bases per a la cobertura de vacant i avaluar els perfils de les persones candidates amb la finalitat de cobrir les necessitats dels llocs vacants.
<b>Legitimació</b>	La participació en aquest concurs oposició implica l'acceptació plena de les persones sol·licitants d'aquestes Bases, amb autorització expressa per al tractament de les seves dades i la publicació dels resultats als mitjans que l'empresa consideri.  La legitimitat del tractament indicat està basada en el consentiment que se sol·licita.
<b>Destinataris</b>	No se cediran dades a tercers, llevat d'obligació legal.

<b>Drets</b>	Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, i altres drets, com s'explica a la informació addicional.
<b>Informació addicional</b>	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al nostre web <a href="https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/">https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/</a> o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals en el c. de Joan Maragall 3. 07006 Palma.

La Comissió de Treball de Concursos Oposició