

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y ALCANTARILLADO, S.A. EMAYA****7400***Bases específicas de la convocatoria por promoción interna del concurso oposición para la cobertura de 1 plaza de jefatura de servicio de contratación y compras en EMAYA – Corporación*

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura por promoción interna de 1 plaza de jefe de Servicio de Contratación y Compras en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A.

En todo lo no previsto en estas bases específicas de convocatoria, se aplicará 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 y publicadas 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.

- **1 plazas de Jefatura de servicio Contratación y Compras**

Características del puesto de trabajo:

- Categoría profesional: Jefatura de servicio de contratación y compras
- Grupo profesional: 5 – XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA
- Nivel retributivo: B hasta la valoración y publicación de la DPT específica (5 tabla progresión 1).
- Código de la Descripción del Puesto de Trabajo (DPT): SC-CO-01
- Área de la que depende: Corporación
- Número de plazas vacantes: 1 plaza 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

Misión

Definir, supervisar y coordinar los procedimientos de compras, contratación y gestión de proveedores, de acuerdo con la normativa vigente del Sector Público y la normativa de Calidad, para satisfacer correctamente las necesidades de abastecimiento de la empresa en este ámbito.

Funciones

1. Dirigir y coordinar toda la actividad y recursos del Servicio de compras y contratación comprometiendo y alineando a los miembros del equipo bajo su responsabilidad con los objetivos del Servicio, buscando su máxima implicación y satisfacción en la consecución de los objetivos del Servicio.
2. Analizar y proponer a la Dirección la mejora del procedimiento de compras y contratación de la empresa, revisándolo y manteniéndolo actualizado permanentemente con el fin de adaptarlo tanto a las necesidades organizativas de la empresa, como a los cambios normativos o de otra índole que se produzcan.
3. Evaluar el cumplimiento del procedimiento de compras y contratación, realizando un seguimiento periódico sobre las compras de la empresa, proponiendo ajustes, mejoras y las formaciones oportunas, así como asesorando y dando soporte a los gestores de los contratos para garantizar que progresivamente las compras de la empresa de adecuen al procedimiento de compras y a la normativa de contratación vigente.
4. Definir el Plan Anual de compras a partir de la información facilitada por las distintas direcciones y, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de la empresa, priorizar y planificar la tramitación de las licitaciones para satisfacer las





necesidades de la empresa y velar por el cumplimiento de los plazos de formalización requeridos para asegurar el correcto abastecimiento.

5. Coordinar la actualización de los procedimientos de contratación que se utilizan en la organización de acuerdo a los cambios normativos que se produzcan para asegurar el correcto uso de los mismos.
6. Supervisión legal de toda la actividad del Servicio y redacción de los informes jurídicos correspondientes. Revisión de los expedientes de contratación firmando los correspondientes informes de Supervisión legal. Velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley de contratos en las distintas fases del procedimiento de adjudicación y ejecución de los contratos de la empresa.
7. Supervisar la gestión de los contratos con proveedores así como todas sus incidencias para satisfacer necesidades encargadas al Servicio de Compras, y asegurar que se cumplen las condiciones pactadas.
8. Analizar y proponer a la Dirección la revisión, actualización y optimización del procedimiento de gestión de proveedores.
9. Colaborar, junto con otras áreas de la empresa, en la mejora de las herramientas informáticas al servicio de las compras y la contratación para adaptarlas a las nuevas necesidades funcionales, o nuevos requerimientos legales.
10. Revisar y realizar todas las gestiones vinculadas con los procedimientos de Calidad del Servicio para cumplir con la normativa de Calidad.
11. Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de información exigida por parte de organismos externos, así como la rendición de cuentas de la contratación de EMAYA ante los organismos correspondientes.
12. Impartir acciones formativas al personal de toda la empresa, para adaptar los conocimientos técnicos sobre contratación o compras a las novedades legislativas.
13. Forma parte de la Mesa de Contratación de EMAYA como vocal y, como tal, ejerce en las mesas de contratación que se celebran.

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. 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 presentación de solicitudes, 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 discapacitados deberán tener acreditado el grado igual o superior al 33% y lo deberán acreditar en el momento de la presentación de instancias, también deberán solicitar en la misma instancia las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.
2. 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. En el supuesto de hecho de que un/a trabajador/ se halle en periodo de carencia (por incumplimiento de este requisito) en su puesto de trabajo, podrá quedar en bolsa en situación de inactivo hasta que cumpla con el mismo.
3. Superar las pruebas médicas que determine el Médico de Vigilancia de la Salud, y que certifiquen que se es apto y sin ningún tipo de restricción para el correcto desarrollo de todas las funciones de la plaza a ocupar (excepto personal con discapacidad que podrá ser apto con restricciones).
4. Tener la condición de personal laboral fijo de empresa adscrito al convenio colectivo Transversal en categoría profesional diferente a la indicada en las características del puesto de trabajo de las presentes bases.
5. Estar en posesión de la titulación universitaria de grado en derecho, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
6. Experiencia mínima exigida de 3 años en gestión de equipos con un mínimo de 8 personas.
7. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana: 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.
8. Haber presentado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable y la autobaremación de méritos.
9. Carnet de conducir B en vigor.

Las personas aspirantes deben cumplir con los requisitos en los términos indicados en esta convocatoria el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 presentación de solicitudes.

El funcionamiento, responsabilidades y funciones de los miembros el 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. SOLICITUDES

La solicitud de inscripción se hará a través del “Portal de ofertas de ocupación pública de Emaya” disponible en el apartado “Ofertas de trabajo” de la página web de Emaya.

Todas las personas interesadas y que reúnan los requisitos para optar a las plazas, deberán presentar la solicitud, en los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria, a través de la plataforma accesible desde la página web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>, 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 el anverso se acredite suficientemente la información requerida). Los archivos que se adjunten a la solicitud de participación deberán nombrarse de forma clara según su contenido.

La solicitud de participación 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 presentar su solicitud, 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 presentación de solicitudes 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 las alegaciones de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial. Si hubiera enmiendas, alegaciones o reclamaciones, una vez revisadas las mismas 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.

a) Temario.

Las personas admitidas en el concurso oposición deberán realizar las pruebas detalladas en el siguiente apartado, que versarán sobre el siguiente temario relacionado con las funciones de trabajo:

1. Ley 9/2017 de contratos del sector público.
2. Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
3. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (responsabilidad patrimonial, recursos administrativos, silencio).
6. Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa
7. PGQ 4 Gestión de compras
8. PGQ 5 Gestión de proveedores
9. IT Alta y baja de proveedores
10. IT adjudicación directa
11. IT imposición penalidades
12. IT contrato menor
13. IT contrato de emergencia
14. IT modificación contractual
15. IT prórrogas
16. IT supersimplificados
17. Convenio colectivo Transversal de Emaya.
18. Código ético y de conducta de Emaya.

b) Primera Parte – Prueba de evaluación teórico y/o prácticas - 40 puntos:

Tiene carácter obligatorio y el resultado de la prueba teórica y práctica en su conjunto debe ser mínimo de 20 puntos para poder pasar al test competencial, dada su naturaleza eliminatoria.

La prueba teórica consistirá en un examen tipo test con 20 preguntas y con 4 alternativas de respuesta que sólo una es correcta o una de ellas es la más correcta, que tendrá una puntuación máxima de 20 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.

Y la prueba práctica consistirá en un caso práctico redactado, análisis y resolución del mismo. Dicha prueba tendrá una puntuación máxima de 20 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.

c) Segunda Parte – Test competencial y/o entrevista competencial objetivada – 20 puntos

El test de competencias de ajuste al puesto de trabajo evaluará las competencias adecuadas al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, su encaje y adaptación al puesto de trabajo.



En el presente apartado se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Transversal de Emaya.

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 10 puntos. Las personas que obtengan una puntuación inferior a la indicada como mínima para superar la prueba quedarán descartadas del proceso selectivo.

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 presentación de solicitudes. Las personas aspirantes deben rellenar, juntamente con la solicitud de participación, la autobaremación de los méritos.

No se valorará ningún mérito:

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

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 méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo) y acreditados con la documentación aportada, y se concederá 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:

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

1.1. Experiencia en EMAYA: Hasta un máximo de 10 puntos.

- a) Se otorgarán 0,28 puntos por mes trabajado en Emaya realizando funciones propias de la plaza convocada.
- 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 mismo grupo de la plaza convocada en el área de corporación, es decir, como Jefatura.
- c) Se otorgarán 0,088 puntos por cada mes trabajado en EMAYA realizando funciones propias de técnico de contratación.

1.2. Experiencia profesional externa a Emaya: Hasta un máximo de 5 puntos.

- a) Se otorgarán 0,05 puntos por cada mes trabajado fuera de la empresa EMAYA prestando servicios en el sector público





ejerciendo funciones de naturaleza jurídica o contenido análogas a las de la plaza convocada.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 25 puntos.

2.1. Haber ganado un proceso selectivo: hasta un máximo de siete (7) puntos.

- a) Haber obtenido una plaza de jefatura en un proceso selectivo en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en EMAYA: 5 puntos.
- b) Haber obtenido una plaza de Técnico de contratación en un proceso selectivo en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en EMAYA: 2,5 puntos.
- c) Haber superado un proceso selectivo en una administración pública y/o similar en garantía de los principios constitucionales antes reseñados fuera de la empresa EMAYA con la titulación indicada en el punto 3.5 (requisitos) de las presentes bases; 1,5 puntos.

2.2. Acreditación de nivel de catalán (hasta un máximo de 3 puntos).

- Por un certificado de nivel superior al requerido: 2,5 puntos.
- Para el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

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

- a) Para una titulación superior reconocida como nivel MECES 3 o superior: 5 puntos.
- b) Para una titulación, máster y/o similar diferente a la presentada en el apartado de requisitos: 3 puntos

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, la puntuación de la misma no se acumulará a otras titulaciones que se posean:

Referencia nivel MECES:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4.
- Título de estudios oficiales de master, licenciatura, grado y máster, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.

2.4. Formación NO Reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de diez (10) puntos.

- a) A razón de 0,004 puntos por hora por formaciones transversales de, Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, protección de datos, compliance, ciberseguridad, ofimática, ciclo del agua y medio ambiente. máximo 3 puntos
- b) A razón de 0,006 puntos por hora, por formaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto (contratación pública, compras, calidad); máximo 7 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.

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.

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.

6.4. 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, indicarán 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.

7. PUBLICACIÓN, COMUNICACIONES Y PLAZOS.

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

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. Los días naturales se entenderán los comprendidos entre lunes y 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.

8. 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.

9. 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 (*1 de agosto de 2023*)

La directora de Corporación de EMAYA
Nuria Gallego Cañellas

