



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

EMPRESA MUNICIPAL D'AIGÜES I CLAVEGUERAM, S.A EMAYA

13450

Bases específiques de la convocatòria per promoció interna del concurs oposició per a la cobertura d'1 plaça fixa de Prefectura de servei de Comptabilitat i Tresoreria – Àrea de Corporació - Conveni col·lectiu Transversal de EMAYA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la cobertura per promoció interna d'1 **plaça fixa Prefectura de servei de Tresoreria i comptabilitat a EMAYA**, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A.

L'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix que els mecanismes de promoció interna seran compatibles amb els processos d'estabilització, i permet que els processos de promoció interna es duguin a terme pel sistema de concurs-oposició. En conseqüència, i de manera excepcional, aquestes bases específiques han estat elaborades dins el marc del procés d'estabilització.

En tot allò no previst en aquestes bases específiques, s'aplicaran les Bases Generals de Processos Selectius per a les Convocatòries d'Estabilització d'Ocupació, negociades i acordades en la taula negociadora del Cicle de l'Aigua (d'ara endavant, "les Bases Generals"); el que es disposa en el Conveni Col·lectiu Transversal de Emaya aprovat l'1 d'abril de 2023; i el que es disposa en la taula negociadora transversal competent, que es troben disponibles en la intranet de EMAYA.

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

Característiques del lloc de treball:

- Categoria professional: Prefectura de servei
- Grup professional: 5 – XIV Conveni Col·lectiu Transversal de EMAYA
- Nivell retributiu: B:5 fins a la valoració i publicació de la DPT específica
- Codi de la Descripció del Lloc de treball (DPT): SC-EF-03
- Àrea de la qual depèn: Corporació
- Nombre de places vacants: 1 plaça de promoció interna per concurs oposició.
- Jornada i horari laboral: segons el XIV Conveni Col·lectiu Transversal de EMAYA i regulació establerta per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat vigent a cada moment.

2. CARACTERÍSTIQUES DE L'OCUPACIÓ

Missió

Coordinar i supervisar l'execució de les activitats del servei de Comptabilitat i Tresoreria, seguint els reglaments i normativa aplicada al servei (PGC) i fiscal, a més de procediments interns, amb la finalitat de confeccionar els comptes anuals, realitzar la liquidació d'impostos per a reflectir fidelment l'estat financer de l'empresa, conèixer de manera permanent l'estat de la tresoreria i garantir el compliment dels ingressos i pagaments previstos.

Funcions

- Elaborar el pressupost del servei i supervisar el de la Societat realitzant el seguiment d'aquest, amb la finalitat de detectar possibles desviacions que faciliti la posterior presa de decisions.
- Confeccionar el tancament comptable de l'exercici i dels comptes anuals per a garantir que es compta amb una informació econòmica fiable.





- Elaborar informes per a la Direcció i altres organismes (Ajuntament de Palma, Banc d'Espanya) per a proporcionar informació financera que permeti prendre les decisions pertinents.
- Confeccionar i presentar els diferents impostos que afecten la societat per a garantir que es compleixen amb les obligacions tributàries de les diferents administracions.
- Col·laborar amb les diferents auditories externes resolent els seus dubtes i proporcionant, si es requereix, una informació més precisa o detallada amb la finalitat d'assegurar el compliment de la normativa legal comptable, garantint la imatge fidel de la Companyia.
- Supervisar i comprovar la comptabilitat de subvencions, per a la seva correcta imputació, seguiment i aportació d'informació requerida per l'administració.
- Analitzar les operacions de pagament, per a procedir als diferents pagaments de proveïdors, nòmines, impostos, etc, garantint que compleixen amb els tots els requisits establerts.
- Elaborar via SAP els fitxers de rebuts domiciliats, per a poder procedir al cobrament de factures de clients assegurant que es realitzen amb la major precisió.
- Iniciar i mantenir els contactes pertinents amb entitats bancàries, supervisant les condicions que s'apliquen pel maneig de diners (comissions de targetes, xecs, transferències, etc.), amb el propòsit d'assegurar que es compleixen les condicions licitades.
- Comprovar el bon funcionament del sistema informàtic de comptabilitat i tresoreria, col·laborant en la implantació de millores o noves versions d'aquest, amb la finalitat d'adaptar-se a les noves normes comptables i d'evitar incidències en el sistema.
- Comprometre i motivar als membres de l'equip sota la seva responsabilitat buscant la seva màxima implicació i satisfacció per a aconseguir els objectius del Servei.

Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit pel personal assignat a aquest lloc de treball. No obstant això, no és una llista exhaustiva ni exclouent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits a la data de finalització del termini d'inscripció, durant el procés selectiu i mantenir-se fins al moment de la incorporació a la plaça:

3.1. Requisits genèrics:

1. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a persones amb discapacitat hauran de tenir acreditat un grau igual o superior al 33% de discapacitat en realitzar la inscripció i, en el moment d'acreditar el certificat de discapacitat en la mateixa inscripció, hauran de demanar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.
2. Acumular dos anys de permanència en el grup i categoria professional d'origen. Per al còmput d'aquest període de permanència no es computaran els períodes de suspensió contractual (llevat de les situacions especialment protegides) ni situacions d'anàloga naturalesa.
3. Superar les proves mèdiques que es determinin des del servei de Vigilància de la Salut, i que certifiquin l'aptitud i que no hi ha cap tipus de restricció per al correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça a ocupar (excepte el personal amb discapacitat que podrà ser apte amb restriccions).
4. Estar adscrita al conveni col·lectiu Transversal i tenir la condició de personal laboral fix amb categoria professional diferent a la indicada en les característiques del lloc de treball de les presents bases.
5. Haver presentat la inscripció en la present convocatòria en temps i forma, així com emplenar la declaració responsable i l'autobaremació de mèrits.

3.2. Requisits específics:

1. Estar en possessió de la titulació universitària de grau d'Econòmiques, Empresariales, ADE, LADE, o equivalents, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
2. Experiència mínima exigida de 3 anys en gestió d'equips amb un mínim de 8 persones.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana: estar en possessió del nivell de català B2, haver-ho superat en altres convocatòries de Emaya, o haver realitzat un curs de nivell de català igual o superior al requerit.
4. Permis de conduir B en vigor.

Les persones aspirants han de complir amb els requisits en els termes indicats en aquesta convocatòria el dia de la finalització del termini d'inscripció, i han de mantenir-lo fins al moment de l'adquisició de la plaça.



4. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El nomenament dels membres del tribunal es publicarà a la pàgina web d'EMAYA (<https://emaya.convoca.online/>) un cop finalitzat el període d'inscripció.

El funcionament, responsabilitats i funcions dels membres del Tribunal s'ajustarà al que estableix l'apartat 3 de les Bases Generals. El Tribunal, a més, queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst a les Bases Generals. La persona que ostenti la presidència tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5. INSCRIPCIONS

La inscripció es farà a través del Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública d'Emaya disponible a la pàgina web d'Emaya, apartat "treballa a Emaya": (<https://emaya.convoca.online/>), i es precisarà estar en disposició d'un dels següents mètodes d'identificació: DNI electrònic, Certificat electrònic, Cl@ve Pin o Cl@ve permanent.

Totes les persones interessades i que reuneixin els requisits per optar a les places s'hauran d'inscriure a través del Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública d'Emaya en els 10 dies hàbils següents a la publicació al BOIB de la present convocatòria, seguint els passos i instruccions que s'indiquin i adjuntant la documentació sol·licitada, que inclourà la presentació del currículum vitae actualitzat, amb **còpia escanejada llegible en format PDF o JPG** (la documentació s'ha de presentar escanejada per les dues cares, llevat que a l'anvers s'acrediti suficientment la informació requerida). Els arxius que s'adjuntin durant el procés d'inscripció s'hauran de nomenar de forma clara segons el seu contingut.

La sol·licitud d'inscripció inclou una declaració responsable i l'autobaremació (al·legació de mèrits) que té igualment la consideració de declaració responsable. A més, suposa el coneixement i l'acceptació inequívoca de les persones aspirants del tractament de dades de caràcter personal.

Les persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33% hauran de presentar el corresponent certificat de discapacitat, així com el certificat d'aptitud emès pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Serveis Socials, o de l'organisme públic equivalent, segons el que preveu el número 3 dels requisits generals d'aquestes bases.

En atenció a la Llei de protecció de dades i per a la identificació de les persones candidates, els llistats constaran, com a mínim, amb els 4 dígits del seu DNI o NIE (**DNII**) en totes les publicacions. En completar la inscripció, la persona aspirant dóna el seu consentiment perquè el Tribunal realitzi, si ho considera necessari, les comprovacions oportunes sobre les dades aportades.

Finalitzat el termini d'inscripció i comprovada la documentació, es publicaran les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d' exclusió. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen amb els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Per esmenar qualsevol possible defecte o acompanyar documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la relació indicada. Durant aquest tràmit no s'admetran al·legacions de nous mèrits no especificats en la declaració inicial. Si hi hagués esmenes, al·legacions o reclamacions, un cop revisades pel Tribunal Qualificador, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Si en qualsevol moment del procés de selecció el Tribunal té coneixement de la no veracitat d'alguna dada aportada per la persona aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA.

El concurs oposició consisteix en la realització d'una fase d'oposició i una fase de concurs. La puntuació màxima del procés serà de 100 punts, distribuïts de la següent manera:

- 60 punts correspondran a la fase d'oposició: proves de coneixements teoricopràctics, que s'avaluaran mitjançant exàmens orals, escrits i/o pràctics, ajustats a les competències i funcions del lloc de treball.
- 40 punts correspondran a la fase de concurs mèrits: puntuació relativa a la formació i experiència professional.

6.1. FASE OPOSICIÓ - 60 punts

La fase d'oposició consistirà en la realització de les proves que s'indicaran en el present apartat. Es publicarà la concreció de les dates a la pàgina web d'EMAYA amb almenys 10 dies naturals d'antelació a la seva realització. La valoració de les proves i/o exercicis i la durada de les proves, no indicades en les presents bases, les determinarà el Tribunal amb caràcter previ a la seva realització.





Les persones aspirants seran convocades per a cada prova, i els qui no assisteixin a l'esmentada convocatòria quedaran exclosos de les proves selectives, excepte en els casos de força major, embaràs o risc de part degudament acreditats per la persona aspirant. Les proves s'hauran de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits de les persones aspirants (no es podrà demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables).

Durant el desenvolupament del procés selectiu, es podrà preveure la realització successiva dels exercicis en un o més dies consecutius, cas en el qual, el termini per reclamar o demanar la revisió de cada exercici s'atorgarà de forma conjunta al final de les proves, i la participació de les persones aspirants en cada prova no serà condicionada a la superació de l'anterior sense que es puguin considerar obtinguts drets de cap tipus a les persones aspirants que superin un exercici posterior a un de suspès.

6.1.1. Temari.

Les persones admeses al concurs oposició hauran de realitzar les proves detallades en l'apartat següent, que versaran sobre el següent temari relacionat amb les funcions del lloc de treball:

- Conveni Col·lectiu Transversal de EMAYA (2023-2027), excepte el Capítol I, les disposicions addicionals i transitòria i els annexos.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE núm. 269 de 10 de novembre de 1995), Capítol III, articles 14, 15, 16, 17, 18 i 19.
- Codi ètic i de conducta de Emaya.
- Pla General de Comptabilitat RD 1514/2007
- Impost de societats Llei 27/2014
- IVA Llei 37/1992
- IRPF Llei 35/2006
- Impost sobre l'electricitat
- Manual de comptabilització de seients
- Manual de creació de documents comptables
- Manual de creació i enviament de remeses de rebuts domiciliats
- Manual de creació confirming
- Manual d'anul·lació de compensacions
- Manual de creació de remeses de pagaments per transferència a proveïdors
- Manual de pagaments per la Plataforma de Gestió Telemàtica de CaixaBank
- Manual de pagament del Cànon de Sanejament
- Manual de descàrrega i pago de fitxers de nòmimes
- Manual de modificació de grup de bancs
- Manual de creació de bancs
- Manual de control de cobraments per TPV
- Manual de cobraments per via telefònica
- Manual tancament claus de reconciliació
- Manual arqueig i quadri de caixa

6.1.2. Proves.

a) Primera part - Prova d'avaluació teòric i/o pràctic - 40 punts:

Té caràcter obligatori i el resultat de la prova teòrica i pràctica en el seu conjunt ha de ser com a mínim de 20 punts per poder passar al test competencial, donada la seva naturalesa eliminatòria.

La prova teòrica consistirà en un examen tipus test amb 20 preguntes i amb 4 alternatives de resposta que només una és correcta o una d'elles és la més correcta, que tindrà una puntuació màxima de 20 punts.

A part de les preguntes de l'examen, 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.

I la prova pràctica consistirà en un cas pràctic redactat, anàlisi i resolució d'aquest. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts.

El Tribunal publicarà el llistat provisional de resultats de les persones aspirants, que podran sol·licitar la revisió del seu examen dins dels 3 dies hàbils següents a la publicació del llistat provisional. Una vegada realitzades les revisions, es publicarà el llistat definitiu de resultats de les persones aspirants. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per a atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions a aquest.

b) Segona part - Test competencial i/o entrevista competencial objectivada – 20 punts

Té caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació d'aquesta prova és de 20 punts i la puntuació mínima per a superar-la serà de 10 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a la indicada quedaran descartades del procés selectiu.

La prova competencial constarà d'un test de competències d'ajust al lloc de treball i una entrevista competencial objectivada, que avaluarà les competències adequades al lloc de treball objecte de la present convocatòria, el seu encaix i adaptació al lloc de treball.

Les competències a avaluar seran: planificació i organització del treball, resistència a l'adversitat i autocontrol, lideratge i gestió de persones, treball en equip i presa de decisions..

El Tribunal publicarà el llistat provisional de resultats de les persones aspirants, que podran sol·licitar la revisió del seu examen dins dels 3 dies hàbils següents a la publicació del llistat provisional. Una vegada realitzades les revisions, es publicarà el llistat definitiu de resultats de les persones aspirants. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per a atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions a aquest.

6.2. FASE CONCURS DE MÈRITS – 40 punts

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts. Els mèrits s'al·legaran i acreditaran per a la seva valoració fins a la data de finalització del termini d'inscripció. Les persones aspirants han d'emplenar l'autobaremació dels mèrits en el procés d'inscripció.

No es valorarà cap mèrit:

- Amb data posterior a la data de finalització del termini d'inscripció.
- Que no hagi estat acreditat en el termini indicat i en la forma establerta en la convocatòria.
- Que no estigui adequada i clarament acreditat d'acord amb els barems de la fase de concurs.
- Els adduïts i no justificats en la forma indicada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada en qualsevol dels idiomes oficials de les Illes Balears, altrament, no serà tinguda en compte.

L'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat en les dades d'autobaremació determinarà l'exclusió del procés i la consideració de no haver participat en el procés, a més de les actuacions legals que derivin per la falsedat en les dades. Els errors es podran corregir en la fase d'al·legacions, si queden acreditats.

Per a aquells mèrits que possibilitin l'opció de comprovació d'ofici, si la persona candidata demana l'esmentada comprovació, el tribunal, després de la revisió, podrà atorgar una puntuació superior, igual o inferior a la indicada en el full d'autobaremació. Si la persona candidata no demana la comprovació d'ofici, després de la revisió, el tribunal podrà atorgar una puntuació inferior o igual a la indicada en el full d'autobaremació, però mai superior.

El tribunal no prendrà en consideració els mèrits adduïts en apartats/epígrafs que valorin mèrits de diferent naturalesa i/o matèria a la del mèrit aportat, encara que coincideixi amb un mèrit a aportar en un altre apartat/epígraf. Únicament si la persona candidata efectua al·legacions al llistat provisional de mèrits indicant expressament que vol que un mèrit aportat sigui considerat en un altre apartat/epígraf, el tribunal podrà, si escau, assignar la puntuació d'aquest mèrit a l'epígraf sol·licitat.

A la vista de la documentació aportada, es publicarà el llistat provisional dels mèrits comprovats pel tribunal i que han estat al·legats en la declaració responsable (autobarem) i acreditats amb la documentació aportada, concedint-se un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat provisional, per a la presentació d'al·legacions i/o impugnacions al mateix. Finalitzat aquest termini, es resoldran les al·legacions o reclamacions que hi pugui haver i es publicarà el llistat definitiu. S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació del llistat definitiu, per a la presentació d'al·legacions (únicament per atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions al mateix.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en aquesta fase i que el Tribunal valorarà, es regiran pel següent barem:

6.2.1. Experiència professional: Fins a un màxim de 15 punts.

- a. S'atorgaran 0,28 punts per mes treballat en Emaya realitzant funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim 15 punts.
- b. S'atorgaran 0,188 punts per cada mes treballat en EMAYA, realitzant funcions diferents i pròpies d'una altra categoria professional objecte de la convocatòria, però que es trobin dins mateix grup de la plaça convocada. En aquest cas, prefectura. Màxim 10 punts.
- c. S'atorgaran 0,088 punts per cada mes treballat en EMAYA realitzant funcions diferents i pròpies com a Tècnic de comptabilitat, tresoreria, facturació o cobrament. Màxim 5 punts.



d. S'atorgaran 0,05 punts per cada mes treballat fora de l'empresa EMAYA prestant serveis en el sector públic exercint funcions de contingut anàleg a les de la plaça convocada. Màxim 5 punts.

La justificació i forma d'acreditació de l'experiència professional ve determinada en l'apartat 6.3) b) de les Bases Generals.

6.2.2. Altres mèrits: Fins a un màxim de 25 punts.

1. Haver guanyat un procés selectiu: fins a un màxim de 7 punts.

- a. Haver obtingut una plaça de prefectura en un procés selectiu en compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat en EMAYA: 5 punts.
- b. Haver obtingut una plaça de Tècnic de comptabilitat, tresoreria, facturació o cobrament en un procés selectiu en compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat en EMAYA: 2,5 punts.
- c. Haver superat un procés selectiu en una administració pública i/o similar en garantia dels principis constitucionals abans ressenyats fora de l'empresa EMAYA amb la titulació indicada en el punt 3.5 (requisits) de les presents bases; 1,5 punts.

2. Nivell acreditat oficialment d'idioma català: Fins a un màxim de 3 punts.

- Per un certificat de nivell superior al requerit: 2,5 punts.
- Per al certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

3. Formació Reglada: Fins a un màxim de 5 punts

- a. Per a una titulació superior reconeguda com a nivell MECES 3 o superior: 5 punts.
- b. Per a una titulació, màster i/o similar diferent de la presentada en l'apartat de requisits: 3 punts.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acrediti. La seva puntuació o s'acumularà a altres titulacions que es posseeixin.

La referència de nivell MECES:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau i màster, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2.

4. Formació NO Reglada i cursos relacionats amb el lloc de treball: Fins a un màxim de 10 punts

- a. A raó de 0,013 punts per hora, per formacions directament relacionades amb les funcions del lloc: facturació, comptabilitat, compres, fiscalitat, ofimàtica, SAP, Qlikview, gestió d'equips, lideratge, eficàcia intrapersonal i interpersonal, treball en equip, Programa de competències transversals per a prefectures i comandaments intermedis: màxim 7 punts.
- b. A raó de 0,010 punts per hora per formacions transversals en prevenció de riscos laborals, igualtat, protecció de dades, compliance, ciberseguretat, competències (no especificades en el punt anterior), qualitat, i aquelles directament relacionades amb les activitats principals de l'empresa (gestió de residus, gestió de l'aigua i energia); màxim 3 punts.

Per a acreditar el compliment d'aquest mèrit, s'ha d'aportar el títol que reflecteixi el nom del curs, hores de durada, segell i signatura de l'entitat que imparteix el curs, i el nom de la persona que ha rebut el curs.

6.3. PUNTUACIÓ FINAL DEL PROCÉS SELECTIU.

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma total de la fase d'oposició (sempre que s'hagi superat) i concurs de mèrits. En cas d'empat en la puntuació final del concurs oposició, aquest es resoldrà atenent els criteris fixats en l'apartat 5.6 de les Bases Generals.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació dels resultats finals definitius, per a la presentació d'al·legacions (únicament per a atendre errors formals per part del tribunal) i/o impugnacions a aquest.

7. ADJUDICACIÓ DE LA PLAÇA.

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball objecte de la convocatòria, les persones que hagin presentat còpies de la documentació relativa al procés selectiu seran requerides per a aportar la documentació original o còpia compulsada. La no presentació suposarà l'exclusió del procediment.

La/s persona/s candidata/s que pogués/n aspirar a ocupar la/s plaça/s vacant/s serà/n citada/s al servei mèdic que, després del reconeixement i



proves addicionals necessàries realitzades, indicarà l'aptitud o no de qui/és aspiri/n; si la/s persona/s candidata/s és/són declarada/s apta/s i sense restriccions (excepte personal amb discapacitat) els resultats finals obtinguts tindran caràcter de definitius.

Una vegada incorporada la persona guanyadora, haurà de superar el període de prova establert per conveni col·lectiu. En cas de renúncia a la plaça, no superació del període de prova, o per qualsevol altra circumstància anàloga, que impliqui que la persona guanyadora no ocupi la plaça, ocuparà el seu lloc la següent persona del llistat definitiu.

8. PUBLICACIÓ, COMUNICACIONS I TERMINIS.

La present convocatòria serà publicada en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB) i en el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya des de la pàgina web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>.

Les persones aspirants que participin en els processos de promoció interna queden obligades a relacionar-se amb EMAYA telemàticament en totes o algunes de les fases del procediment. Totes les comunicacions d'aquest procés selectiu seran publicades en el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya accessible des de la pàgina web de Emaya <https://emaya.convoca.online/>, per la qual cosa és responsabilitat de la persona candidata consultar el Portal d'Ofertes d'Ocupació Pública de Emaya per a mantenir-se actualitzada de qualsevol novetat que pugui publicar-se.

Per al còmput dels terminis reflectits com a dies hàbils en la present convocatòria, s'entendran els compresos entre el dilluns i el divendres, per la qual cosa el dissabte es considera dia no hàbil. S'entendran com a dies naturals els compresos entre el dilluns i el diumenge.

En cas de discrepància en la redacció de les versions en català i castellà de la present convocatòria, preval el que s'estableix en la versió en castellà.

9. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Queda establert un termini d'impugnació de la present convocatòria d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació en el BOIB.

10. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	EMAYA, Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram, S.A.
Finalitat	Gestionar el procés de selecció regulat en aquestes bases i avaluar els perfils de les persones candidates per tal de cobrir les necessitats dels llocs vacants.
Legitimació	La participació en aquest procés implica l'acceptació plena per les persones sol·licitants de les presents bases, amb autorització expressa per al tractament de les dades i la publicació de resultats als mitjans que l'empresa consideri. La legitimitat del tractament indicat està basada en el desenvolupament de la relació precontractual i en l'interès legítim de EMAYA a l'efecte de comprovar la veracitat de la documentació presentada.
Destinataris	No se cediran dades a tercers, llevat d'obligació legal.
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web https://www.emaya.es/politica-de-privacitat/ o sol·licitar-la en paper a les oficines centrals al c/Joan Maragall 3, 07006 Palma.

Palma, a dia de la signatura electrònica (23 de desembre de 2024)

La directora de Corporació de EMAYA
Nuria Gallego Cañellas

