



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y ALCANTARILLADO, S.A. EMAYA****13450**

Bases específicas de la convocatoria por promoción interna del concurso oposición para la cobertura de 1 plaza fija de Jefatura de servicio de Contabilidad y Tesorería – Área de Corporación - 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 1 plaza fija de Jefatura de servicio de contabilidad y tesorería en EMAYA, Empresa Municipal de Aigües i Clavegueram S.A.

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: Jefatura de servicio.
- Grupo profesional: 5 – XIV Convenio Colectivo Transversal de EMAYA
- Nivel retributivo: B:5 hasta la valoración y publicación de la DPT específica.
- Código de la Descripción del Puesto de Trabajo: SC-EF-03
- Área de la que depende: Corporación
- Número de plazas vacantes: 1 plaza fija de promoción interna 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:

Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades del servicio de Contabilidad y Tesorería, siguiendo los reglamentos y normativa aplicada al servicio (PGC) y fiscal, además de procedimientos internos, con el fin de confeccionar las cuentas anuales, realizar la liquidación de impuestos para reflejar fielmente el estado financiero de la empresa, conocer de forma permanente el estado de la tesorería y garantizar el cumplimiento de los ingresos y pagos previstos.

Funciones:

- Elaborar el presupuesto del servicio y supervisar el de la Sociedad realizando el seguimiento del mismo, con el fin de detectar posibles desviaciones que facilite la posterior toma de decisiones.
- Confeccionar el cierre contable del ejercicio y de las cuentas anuales para garantizar que se cuenta con una información económica fiable.



- Elaborar informes para la Dirección y otros organismos (Ayuntamiento de Palma, Banco de España) para proporcionar información financiera que permita tomar las decisiones pertinentes.
- Confeccionar y presentar los diferentes impuestos que afectan a la sociedad para garantizar que se cumplen con las obligaciones tributarias de las distintas administraciones.
- Colaborar con las diferentes auditorías externas resolviendo sus dudas y proporcionando, si se requiere, una información más precisa o detallada con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal contable, garantizando la imagen fiel de la Compañía.
- Supervisar y comprobar la contabilidad de subvenciones, para su correcta imputación, seguimiento y aportación de información requerida por la administración.
- Analizar las operaciones de pago, para proceder a los distintos pagos de proveedores, nóminas, impuestos, etc, garantizando que cumplen con los todos los requisitos establecidos.
- Elaborar vía SAP los ficheros de recibos domiciliados, para poder proceder al cobro de facturas de clientes asegurando que se realizan con la mayor precisión.
- Entablar y mantener los contactos pertinentes con entidades bancarias, supervisando las condiciones que se aplican por el manejo de dinero (comisiones de tarjetas, cheques, transferencias, etc.), con el propósito de asegurar que se cumplen las condiciones licitadas.
- Comprobar el buen funcionamiento del sistema informático de contabilidad y tesorería, colaborando en la implantación de mejoras o nuevas versiones del mismo, con el fin de adaptarse a las nuevas normas contables y de evitar incidencias en el sistema.
- Comprometer y motivar a los miembros del equipo bajo su responsabilidad buscando su máxima implicación y satisfacción para conseguir los objetivos del Servicio.

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:

3.1. 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/o 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 la persona aspirante 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 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.

3.2. Requisitos específicos:

- 1) Estar en posesión de la titulación universitaria de grado de Económicas, Empresariales, LADE, o equivalentes o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Experiencia mínima exigida de 3 años en gestión de equipos con un mínimo de 8.
- 3) 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.
- 4) 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 inscripción, y deben mantenerlo hasta el momento de la adquisición de la plaza.

4. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El funcionamiento, responsabilidades y funciones de los miembros del Tribunal se ajustará a lo establecido en el apartado 3 de las Bases Generales. El Tribunal, además, queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases Generales. La persona que ostente la presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

5. INSCRIPCIONES

La inscripción se hará a través del Portal de Ofertas de Ocupación Pública de Emaya disponible en la página web de Emaya, apartado “trabaja en Emaya”: (<https://emaya.convoca.online/>), y se precisará estar en disposición de uno de los siguientes métodos de identificación: DNI electrónico, Certificado electrónico, Cl@ve Pin o Cl@ve permanente.

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.



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 que está relacionado con las funciones del puesto de trabajo:

- Convenio Colectivo Transversal de EMAYA (2023-2027), excepto el Capítulo I, las disposiciones adicionales y transitoria y los anexos.
- 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.
- Código ético y de conducta de Emaya.
- Plan General de Contabilidad RD 1514/2007
- Impuesto de sociedades Ley 27/2014
- IVA Ley 37/1992
- IRPF Ley 35/2006
- Impuesto sobre la electricidad
- Manual de contabilización de asientos
- Manual de creación de documentos contables
- Manual de creación y envío de remesas de recibos domiciliados
- Manual de creación confirming
- Manual de anulación de compensaciones
- Manual de creación de remesas de pagos por transferencia a proveedores
- Manual de pagos por la Plataforma de Gestión Telemática de CaixaBank
- Manual de pago del Canon de Saneamiento
- Manual de descarga i pago de ficheros de nóminas
- Manual de modificación de grupo de bancos
- Manual de creación de bancos
- Manual de control de cobros por TPV
- Manual de cobros por vía telefónica
- Manual cierre claves de reconciliación
- Manual arqueo y cuadre de caja

6.1.2. Pruebas.

a) Prueba de evaluación teórico y/o práctico - 40 puntos:

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio, siendo que el resultado de la prueba teórica y práctica en su conjunto debe ser como mínimo de 20 puntos. Las personas que obtengan una puntuación inferior a la indicada quedarán descartadas del proceso selectivo.

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.

b) Test competencial y/o entrevista competencial objetivada – 20 puntos

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación de esta prueba será de 20 puntos y la mínima para superar la será de 10 puntos. Las personas que obtengan una puntuación inferior a la indicada quedarán descartadas del proceso selectivo.

La prueba competencial constará en la realización de un test de competencias de ajuste al puesto de trabajo y una entrevista competencial objetivada, que evaluará las competencias adecuadas al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, su encaje y adaptación al puesto de trabajo.

Las competencias a evaluar serán: planificación y organización del trabajo, resistencia a la adversidad y autocontrol, liderazgo y gestión de personas, trabajo en equipo y toma de decisiones.

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 15 puntos.**

- a) Se otorgarán 0,28 puntos por mes trabajado en Emaya realizando funciones propias de la plaza convocada. Máximo 15 puntos.
- b) Se otorgarán 0,188 puntos por cada mes trabajado en EMAYA, realizando funciones distintas y propias de otra categoría profesional objeto de la convocatoria, pero que se hallen dentro mismo grupo de la plaza convocada, es decir, como Jefatura o mandos intermedios. Máximo 10 puntos.
- c) Se otorgarán 0,088 puntos por cada mes trabajado en EMAYA realizando funciones distintas y propias como técnico de contabilidad, tesorería, facturación o cobros. Máximo 5 puntos.
- d) Se otorgarán 0,05 puntos por cada mes trabajado fuera de la empresa EMAYA prestando servicios en el sector público ejerciendo funciones de contenido análogo a las de la plaza convocada. Máximo 5 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 25 puntos.**1. Haber ganado un proceso selectivo: hasta un máximo de 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 contabilidad, tesorería, facturación o cobros 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 3.2.6 (requisitos) de las presentes bases; 1,5 puntos.

2. Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por un certificado de nivel superior al requerido: 2,75 puntos.
- Para el certificado de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

3. Formación Reglada relacionada con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 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. Su puntuación o se acumulará a otras titulaciones que se posean.

La referencia de 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.

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

4. Formación NO Reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 10 puntos

- a) A razón de 0,013 puntos por hora, por formaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto: facturación, contabilidad, compras, fiscalidad, ofimática, SAP, Qlikview, gestión de equipos, liderazgo, eficacia intrapersonal e interpersonal, trabajo en equipo, Programa de competencias transversales para jefaturas y mandos intermedios: máximo 7 puntos.
- b) A razón de 0,010 puntos por hora por formaciones trasversales; prevención de riesgos laborales, igualdad, protección de datos, compliance, ciberseguridad, competencias (no especificadas en el punto anterior), calidad, y aquellas directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (gestión de residuos, gestión del agua y energía); máximo 3 puntos.

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

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

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.

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

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/170/1179772>

