CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE TÉCNICO SERVICIO CONTABILIDAD MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA CON COBERTURA DE VACANTE – CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERO. - OBJETO. - El objeto de estas bases es la cobertura de plaza/s con la categoría de Técnico de Servicio en el Departamento Económico Financiero de Calvia 2000 para cubrir la/s siguiente/s vacante/s:

- 1 plaza/s fija/s
- Creación de una Bolsa de trabajo para cubrir plazas fijas durante un año.
- Creación de una lista para la cobertura de superior categoría en puestos de trabajo de la categoría ofertada.

Cualquier plaza fija de un puesto de trabajo igual que se oferte en esa área durante el año siguiente al de la finalización del proceso de selección será cubierta por el siguiente candidato aprobado por riguroso orden de puntuación. En el caso que no hubiera personas que hayan obtenido los resultados mínimos para acceder a la/ plaza/s se procederá a convocar un proceso de selección externa para las plazas con cobertura de vacante.

La convocatoria del proceso selectivo y estas bases se publicarán en la Web de CALVIA 2000 (http://www.calvia2000.es), así como todos los listados, tanto provisionales como definitivos, y comunicaciones a que se refieren estas Bases.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos previos para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas son los siguientes:

- Ser Trabajador Fijo (1ª Convocatoria) o Fijo Discontinuo (2ª Convocatoria) Calvia 2000, S.A.
- Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Licenciado/Graduado en ADE, Económicas o empresariales o equivalente según reglamento de cobertura de puestos de trabajo.
- Experiencia mínima de dos años en puesto similar
- Carné de Conducir B

Los/as candidatos/as de nacionalidad no española no miembros de la UE deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo, en su caso, así como de conocimientos como mínimo de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Sin perjuicio de que se tenga que realizar una prueba de nivel del idioma requerido si lo hubiera.

No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberá presentar en el caso de ser seleccionado y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración y reconocimiento de la discapacidad del Servicio de

Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia o Organismo que lo sustituya, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. En caso de que la discapacidad sea menor al 33% será valorado por el servicio médico de empresa quien determinará su aptitud.

No podrán participar en el proceso de selección las personas que no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 15.- Promoción Interna del Reglamento de cobertura de Puestos de Trabajo que a continuación se detallan:

a) Tener la condición de fijo o fijo discontinuo en su caso.
b) Cumplir con los requisitos y conocimientos necesarios del puesto de trabajo, así como poseer la titulación requerida para la plaza ofertada.
c) Para trabajos cualificados, se exigirá la especialidad correspondiente.
d) No tener un índice de absentismo personal por IT superior al 10% anual con las excepciones establecidas en el art 51 del Convenio Colectivo Mejora de IT.
e) No haber sido sancionado por la empresa por falta grave o muy grave durante el año inmediatamente anterior.

Presentar vía telemática toda la documentación de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con los documentos de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que figura en la página Web de la empresa y/o el Portal de selección. Las personas aspirantes que participen en el proceso de selección quedan obligadas a relacionarse con CALVIA 2000, telemáticamente en todas las fases del procedimiento, excepto cuando se determine que sea de otra manera. No se admitirá ni se podrá presentar ningún documento en formato papel.

Presentar vía telemática toda la documentación de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con los documentos de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que figura en la página Web de la empresa y/o el Portal de selección. Las personas aspirantes que participen en el proceso de selección quedan obligadas a relacionarse con CALVIA 2000, telemáticamente en todas las fases del procedimiento, excepto cuando se determine que sea de otra manera. No se admitirá ni se podrá presentar ningún documento en formato papel.

Todos los requisitos exigidos y los méritos aportados habrán de cumplirse en la fecha del día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción y mantenerse hasta el final del proceso selectivo.

TERCERA. - PROCESO DE ADMISION

Para participar en el proceso selectivo los/as candidatos/as deberán aplicar a través del proceso de inscripción habilitado en la página web, y dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

Instancia debidamente cumplimentada y firmada (disponible en la página Web de CALVIA 2000) que incluye el Autobaremo de todos los méritos de entre los enumerados en la BASE CUARTA, de esta convocatoria.

Justificantes digitalizados del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.

Documentos de justificación de los méritos auto valorados en la solicitud de participación en el proceso. En el proceso de inscripción se habilitará un espacio de aportación de documentación justificativa de méritos para su posterior cotejo con el autobaremo del candidato en la Fase de Valoración. En el caso de no presentar dicha documentación no se efectuará la valoración de méritos del candidato. El tribunal en función de las circunstancias podrá ampliar el plazo de entrega de méritos hasta 5 días antes de la 1º prueba, siempre que los méritos se hubieran obtenido antes de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en las presentes bases. Los/as candidatos/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as al proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de los documentos justificativos relacionados en la BASE SEGUNDA.

Durante el periodo habilitado para la recepción de solicitudes de la presente convocatoria el Departamento de Recursos Humanos confirmará la recepción de las mismas al correo electrónico indicado por el candidato.

Admisión de aspirantes

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección revisará que se cumplen los requisitos mínimos establecidos en las bases y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la web de Calvia 2000.

En cualquier caso, a fin de evitar errores o para posibilitar su subsanación, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino, también, que sus nombres o DNI constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en los requisitos y méritos alegados, salvo error excusable.

Los/as aspirantes excluidos con posibilidad de subsanación tendrán un plazo de DOS días hábiles ampliables hasta DOS más a criterio del tribunal, contados desde la publicación de las listas, para subsanar los defectos de la solicitud que serán comunicados por el Tribunal de Selección en el Acta provisional de Admisiones donde además se describirá el procedimiento de subsanación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación referente a méritos. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores referentes a méritos.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página Web de la empresa http://www.calvia2000.es.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar en la fase de contratación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

CUARTA. - SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección de personal constará de tres fases cuyo objeto es valorar la idoneidad de los/as candidatos/as al perfil del puesto ofertado y que consisten en: Fase Oposición, Valoración de los Méritos, y Reconocimiento médico que no tendrán que efectuarse por el orden antedicho.

El orden del proceso será el establecido en el acta de admisiones.

La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 75 % para la fase de oposición y de un 25 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 75 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 25 puntos para la fase de concurso.

1º.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de un uno o varios ejercicios teórico-prácticos de un temario relacionado con las funciones comunes propias de la actividad del puesto de trabajo que se comunicarán en el acta de admisiones.

Las pruebas o ejercicios se basarán entre los diferentes temas relacionados con los conocimientos, habilidades y competencias propias del puesto de trabajo y las funciones y responsabilidades del mismo que se detallan a continuación:

- Amplios conocimientos en contabilidad, elaboración de estados financieros, y normas de auditoría.
- Amplios conocimientos técnicos y prácticos sobre los procedimientos de compras en empresa pública.
- Amplios conocimientos de la tributación en el ámbito de las empresas públicas.
- Amplios conocimientos a nivel usuario avanzado de Excel Planificación, programación y evaluación de tareas.
- Capacidad técnica y de análisis, implicación en la obtención de objetivos.
- Organización y gestión de personal, capacidad de integración y trabajo en equipo e iniciativa propia.

Funciones y Responsabilidades:

- Elaboración de las tarifas tanto en su vertiente de estimación de costes como en la elaboración de la propuesta de fijación del precio unitario para cada tipo de contribuyente a aprobar por el Ayuntamiento.
- Control económico de los contratos de compras, responsabilizándose mediante las oportunas instrucciones, que las compras estén en consonancia con los contratos realizados.
- Puesta en marcha y control de nuevos procesos para la recepción y tramitación de facturas.
- Colaboración en la confección de los presupuestos de los contratos bajo su supervisión.
- Cálculo de las estimaciones necesarias para realizar el cierre mensual de las principales cuentas de gastos e ingresos.
- Llevanza de los libros contables y la gestión de la contabilidad de la empresa

- Responsable de la fiscalidad de la empresa, entre otras la elaboración y la presentación de los impuestos mensuales y resúmenes anuales a los que esté obligada la empresa, siendo responsable del mantenimiento de las bases de datos necesarias para la realización de las mencionadas declaraciones.
- Colaborar en la elaboración de los presupuestos tanto con las áreas técnicas como en las administrativas, desarrollando sistemas que contemplen el método PxQ.
- Control y seguimiento de las subvenciones e indemnizaciones que puedan obtenerse para la financiación de las inversiones que realice la empresa y su integración en los aplicativos existente.
- Todas aquellas otras tareas, funciones y responsabilidades que, por su formación, conocimiento de la empresa o necesidades del departamento se le asignen

PRUEBAS

Las pruebas y su valoración a realizar para el acceso a las plazas se detallan en el siguiente apartado y si es preciso la información se complementará en el acta de admisiones y versaran sobre el temario descrito anteriormente que se detallan a continuación:

Prueba teórico-práctico (Máx. 75 PUNTOS)

Consistente en una prueba que podrá dividirse en varias partes incluida una práctica informática, sobre las materias del puesto de trabajo.

Esta prueba puntuará un 75% de la nota final.

Para que la pruebas o sus partes se entiendan superadas se deberá obtener un mínimo de 50%. Se detallará en el acta de admisiones.

El tiempo para desarrollar cada ejercicio se determinará en el acta admisiones o en la convocatoria de las pruebas, así como cualquier otro aspecto que el tribunal considere. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total de cada una de las pruebas. Puntuación máxima de la suma de todas las pruebas: 75 puntos.

Los aspirantes admitidos/as serán convocados/as en llamamiento único o individualizado que además se publicará en la página web de la empresa para cada una de las pruebas con un mínimo de 3 días hábiles de antelación.

2º.- FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Se valorará en función de los siguientes bloques con una puntuación máxima de 10 puntos que representarán el 25 % de la puntuación total del proceso:

-Méritos profesionales: hasta un máximo de 5 puntos.
-Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración de méritos se realizará solo a aquellos/as candidatos/as que hayan presentado la documentación justificativa de la autobaremación durante el proceso de inscripción y hayan realizado las pruebas.

La fecha límite para computar los méritos declarados por los/as candidatos/as es el día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción del presente proceso de selección, no siendo tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que sobrepasen dicha fecha, no se hayan incluidos en la autobaremación, o no hayan sido acreditados. Por tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados los títulos académicos, cursos de formación profesional, y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada, no siendo tenidos en cuenta ni valorados los obtenidos con posterioridad a la misma.

El tribunal revisará el formulario de autobaremación presentado y lo cotejará con la documentación aportada en el Portal de Selección. En el caso de que no coincida la parte del baremo analizada con la documentación justificativa se asignará la puntuación acreditada y verificada por el tribunal, pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del proceso de selección si el tribunal detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o error no excusable.

No se valorará ningún mérito:

-Con fecha posterior al día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción.

-Que no hayan sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.

-Que no estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso

-Los aducidos y no justificados en la forma indicada.

Para la autobaremación de méritos se fija el siguiente Baremo:

Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

Para la valoración de la experiencia previa en el puesto de trabajo se distinguirán:

a).- Años de servicio en la empresa: 0,50 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado en la empresa.

Máximo 5 puntos

b).- Experiencia interna y/o externa acreditada en un puesto de trabajo igual o afín a criterio del tribunal: 0,25 puntos por año trabajado o la fracción que resulte por mes trabajado dentro de los últimos 10 años desde la convocatoria Para el caso de la experiencia interna esta deberá haber sido adquirida mediante acceso legalmente establecido.

Máximo 1 punto

Se computará la fracción hasta tres decimales. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral o

administrativa. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración.

La experiencia profesional exterior a la empresa deberá acreditarse por los/as candidatos/as aportando su VIDA LABORAL o certificado acreditativo.

Otros méritos: hasta un máximo de 4 puntos

***i)* Formación académica**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica que se acredite como requisito de acceso podrá ser superior a la que se requiere, en cuyo caso también será valorada en los méritos si así se indica en el apartado de valoración.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean que el mismo título otorgue.

Para la valoración concreta, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura o grado nivel MECES 3 o superiores relacionados con la plaza: 4 puntos.

- Título de estudios oficiales de diplomatura o grado como nivel MECES2 o equivalente y relacionado con la plaza: 3 puntos.

- Master de postgrado relacionado con la plaza: 1 puntos.

Sólo se valorarán si los títulos son distintos al presentado como requisito mínimo en la fase de admisiones.

***ii)* Conocimientos de lengua catalana**

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana o inglés, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- A2 o Superior (incl. lenguaje administrativo): 1 punto

***iii)* Cursos de formación**

Los cursos realizados relacionados con las plazas a cubrir se valorarán a razón de:

	Puntos por Horas formación
Cursos realizados relacionados con las plazas a cubrir	0,0020

Los cursos deberán haber sido realizados en los 10 años anteriores a la convocatoria con la excepción de los que impliquen la obtención de una titulación académica, o los cursos de prevención de riesgos laborales y de idiomas que se tendrán en cuenta independientemente de la fecha de su realización. Solo se valorarán los cursos impartidos por entidades reconocidas.

No se valorarán en este apartado los certificados de los cursos que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a un mismo nivel de capacitación profesional.

El Tribunal determinará si las acreditaciones, cursos, experiencia y/o similitud de los puestos de trabajo desempeñados y cualquier otro mérito susceptible de valoración, concurren en cada uno/a de los/as candidatos/as presentados/as a la selección.

3º.- FASE DE COMPROBACION DE MERITOS Y LISTA DEFINITIVA

Una vez finalizado el proceso de admisiones y la fase de pruebas con la resolución de reclamaciones si las hubiera, el tribunal confeccionará una lista provisional con las puntuaciones de las pruebas y las indicadas en el autobaremo de cada candidato que haya superado el mínimo establecido en la/s Prueba/s, ordenada de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntos, este se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Género menor representado en la categoría
2. Puntos obtenidos en los Méritos presentados en presente proceso.
3. Primer contrato que inicie la contratación continuada, con la excepción de que la discontinuidad venga provocada por maternidad/paternidad.
4. Las personas víctimas de violencia de género.
5. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El Tribunal convocará basándose como mínimo en el cálculo del 120% redondeadas al entero superior de la/s plaza/s convocada/s a las personas que optan a la plaza y que han superado la fase de oposición por orden de puntuación para cotejar los originales de los documentos aportados y comprobar su baremación. El número de candidatos/as

a convocar para el cotejo de documentos se determinará en al acta de resolución o resultados provisionales del proceso de selección.

El tribunal convocará personalmente a través del Portal de Selección a los/as candidatos/as indicando día y hora en el cual deberán aportar todos los documentos originales adjuntados en el proceso de admisiones y realización de entrevista de verificación.

La no aportación de los documentos originales supondrá no computarlos como válidos a los efectos de puntuación, por lo que tal cotejo podrá conllevar la modificación del resultado pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del proceso de selección si el tribunal detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o un error no excusable.

Una vez comprobados todos los datos se publicará la/s lista/s Provisional/s por orden de puntuación abriéndose un plazo de TRES días hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas se procederá a publicar la lista definitiva, en caso de no existir reclamaciones la lista devendrá definitiva

QUINTA. - BOLSA DE TRABAJO

Las personas que, habiendo obtenido la puntuación mínima para superar cada una de las pruebas de selección por el sistema de concurso de oposición, serán integrantes de una lista llamada bolsa de cobertura de plazas fijas por orden de mayor a menor puntuación obtenida a cargo de la cual se podrán cubrir vacantes fijas en la misma categoría y puesto de trabajo que se produzcan en el plazo de un año desde la finalización del proceso de selección, salvo que la empresa las convoquen mediante un nuevo proceso de selección. La misma lista se utilizará para dar preferencia por orden de puntuación para la cobertura de superiores categorías que se regirá por lo establecido en el reglamento de cobertura de puestos de trabajo.

Será responsabilidad de los/as candidatos/as mantener actualizados los datos de contacto (teléfono, email, etc.). El/la trabajador/a que al ser llamado/a no tenga actualizado sus datos de contacto perderá sus derechos a la contratación.

SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, un/a presidente/a y dos vocales, de los cuales uno/a de ellos/as actuará como secretario/a, para el caso de desacuerdo el/la secretario/a será el/la más joven de ellos/as. Todos/as tendrán voz y voto y previo acuerdo podrán ser asesorados/as por técnicos/as en las materias objeto de las pruebas.

Su composición será:

Presidente:
el director de RRHH de CALVIA 2000 o persona de la empresa en quien delegue.

Vocales:
Un trabajador de la empresa.
Un miembro del Comité de empresa

Los nombres de los miembros del tribunal serán publicados junto con el acta de admisiones.

A todos y cada uno de los componentes se les asignará un/a suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de admisiones o en actas posteriores si fuera preciso. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros.

El tribunal podrá solicitar a la empresa la habilitación de personal interno o externo para ayudar en el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

El Tribunal queda facultado para decidir, resolver e interpretar las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá eliminar a los aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo por razones de indisciplina o desobediencia.

Los miembros del Tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en la legislación aplicable a la misma. Los/as candidatos/as dispondrán de dos días hábiles para recusar a los miembros del tribunal desde la fecha de publicación del Acta Provisional de Admisiones.

SEPTIMA. - **IGUALDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La Dirección de RR.HH. velará por el cumplimiento de los criterios de igualdad, mérito y capacidad, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 679/2016, de 27 de abril vigentes, se informa que los datos personales que suministren los/as candidatos/as con motivo de su participación serán conservados en un fichero automatizado titularidad de CALVIA 2000, S.A..(en adelante CALVIA 2000) con la finalidad de gestionar el/los proceso/s de selección de personal por parte de la empresa.

CALVIA 2000 como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la siguiente dirección: C/ Illes Balears, 25 – Santa Ponsa)

NOVENA. - RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria, podrán presentarse reclamaciones ante el Departamento de Recursos Humanos en un plazo de QUINCE días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación en el Portal de Selección y en la página web www.calvia2000.es, que serán resueltas en un plazo máximo de un mes.

DÉCIMA. - PLAZO ADMISIÓN DE SOLICITUDES

El termino de admisión de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Portal de Selección siguiendo las instrucciones de Inscripción en el Proceso de selección fijadas en las bases y adjuntando la documentación especificada en las bases de la convocatoria.