

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y PROYECTOS

9830*Bases generales de procesos selectivos para las convocatorias de estabilización de empleo por la ley 20/21 de 28 de diciembre*

1. OBJETO Y NORMAS GENERALES

1.1. Objeto, contenido y ámbito de aplicación.

El objeto de estas bases es establecer unos criterios comunes que regirán en los procesos selectivos de estabilización para el acceso como personal laboral fijo en la SMAP, para la reducción de la temporalidad pública, regulados en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas.

Las presentes bases serán de aplicación, especialmente, para los procesos selectivos que se realicen con el objeto de dar cumplimiento a la Oferta de Ocupación Pública para la estabilización del empleo temporal publicada en Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB núm. 68 de fecha 26 de mayo de 2022).

1.2. Definiciones y conceptos.

Bases generales: regulación normativa de carácter general de la cubierta de vacantes fijas que comprende la Oferta de Ocupación Pública 2022 para la estabilización del empleo temporal en la SMAP.

Bases específicas: regulación de desarrollo específico del proceso selectivo para un determinado puesto de trabajo o categoría profesional así como determinar todas aquellas cuestiones y/o materias atribuidas en las presentes bases.

Bases de la convocatoria: su objeto es convocar y dar publicidad del proceso selectivo a las personas que puedan estar interesadas en participar en el mismo. Recogen un compendio de las bases genéricas y específicas, además de otros aspectos como son, entre otros, la determinación del número de plazas a convocar, concreción de fechas, etc.

1.3. Relaciones a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización quedarán obligadas a relacionarse con la SMAP telemáticamente (mediante firma electrónica) en todas o algunas de las fases del procedimiento.

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

Todos los procesos selectivos de la SMAP se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Además, se velará por la publicidad de sus bases, la transparencia, la imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los Tribunales, la independencia y discrecionalidad técnica de éstos, la adecuación entre los contenidos de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar y la agilidad de los procesos.

3. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

3.1. Composición del Tribunal:

El Tribunal calificador de cada proceso selectivo queda constituido por tres vocales y sus respectivos suplentes:

- Una persona vocal con voz y voto, profesional en la materia, elegida por la Dirección y que ostentará la Presidencia, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- Una persona vocal, con voz y voto, elegida por sorteo entre el personal trabajador fijo en la misma categoría, siempre y cuando existan las suficientes personas en la misma categoría para realizar dicho sorteo.
- Una persona vocal, del Departamento de RRHH, con voz y voto, que ejercerá las funciones de secretaria.

La persona que ostente la secretaría podrá no ser miembro del Tribunal, en este caso, actuará dentro del mismo con voz pero sin voto.



El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.2. Nombramiento del Tribunal

En la elección de los miembros del Tribunal se deberá fomentar la paridad de participación equilibrada de hombres y mujeres.

En la designación de las personas que deben formar parte de los tribunales, se garantizará la idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Las persona elegidas para formar parte de los tribunales deberán efectuar su labor de forma obligatoria, salvo causa justificada, de fuerza mayor o por imperativo legal.

No podrán formar parte de los tribunales, debiendo abstenerse:

- El gerente de la empresa, al ser un cargo de designación política, o la persona que haya ocupado el cargo de gerente de la empresa en los cuatro años anteriores.
- Las personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
- El personal temporal.
- Las personas que no tengan una relación laboral activa con la empresa.
- Tener amistad o enemistad manifiesta, tener vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas.

En el supuesto que se dé alguno de los casos anteriores, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recesión se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recesión, acordará su sustitución. Si el recusado niega la causa de recusación, la secretaría o en su defecto la presidencia, resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

3.3. Funcionamiento

Los acuerdos y decisiones se adoptarán por mayoría, siendo deseable la unanimidad de las decisiones. Todos los miembros tienen voz y voto y en el tribunal calificador. En caso de empate, la persona que ejerce de presidente tiene voto de calidad.

Los miembros del Tribunal Calificador serán convocados con una antelación mínima de 2 días. El tribunal calificador podrá constituirse y actuar siempre que cuente con un mínimo de 2 miembros titulares o suplentes, siendo que uno de ellos deberá ser el/la Presidente/a. El Tribunal calificador podrá designar asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando lo considere conveniente.

3.4. Responsabilidades

El personal que forme parte de los tribunales no estará sometido al principio de jerarquía, ya que sólo están obligados por la Ley a cumplir con su obligación de proceder a la selección con criterios técnicos basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad. No obstante, la independencia funcional de los integrantes del tribunal como responsables de las decisiones adoptadas, pueden incurrir, si incumplen los principios indicados, en responsabilidad disciplinaria.

Los miembros de los tribunales selectivos vienen obligados a:

1. Respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad del procedimiento selectivo.
2. Deber de sigilo profesional, relativo al conocimiento de datos, hechos o circunstancias del proceso selectivo que adquieren en virtud de su pertenencia al órgano colegiado, y que implica que no pueden facilitar información alguna de estos datos a personas ajenas al tribunal.

Todas las responsabilidades y exigencias que se indican en este apartado se harán extensivas a los asesores, expertos técnicos, colaboradores y a las entidades designadas en su caso para la elaboración, ejecución o evaluación de cualquiera de las pruebas de los procesos selectivos.

3.5. Funciones del Tribunal.

Las personas que compongan el Tribunal Calificador tendrán las siguientes funciones:



**Funciones comunes:**

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.
- Participar en la elección de las pruebas que se tengan que llevar a cabo.
- Participar, si procede, en la corrección y calificación de los ejercicios o pruebas, así como velar por dicha corrección y calificación.
- Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia, control y de apoyo durante la misma.
- Velar por la transparencia del proceso.
- Seguir lo estipulado en las bases generales y en las bases específicas de las convocatorias.

Funciones de la Presidencia:

- Transmitir al secretario la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

Funciones de la Secretaría:

- Preparar cuanta documentación sea necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- Levantar las actas de las sesiones, que serán firmadas por todo el tribunal.
- Gestionar el proceso selectivo siguiendo las instrucciones y acuerdos del Tribunal.
- Expedir justificantes.
- Gestionar los gastos derivados del desarrollo de las pruebas, como alquiler de aulas, vigilancia de exámenes, etc.
- Informar al Tribunal de las subsanaciones y/o alegaciones interpuestas antes el Tribunal.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas, tanto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias, como durante el proceso selectivo, y deberá mantenerse hasta el momento de la incorporación a la plaza.

1. Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tiene por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. 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.
4. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio o haber sido despedida disciplinariamente declarada procedente de cualquier empresa del sector público, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otros Estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo en el sector público.
5. Antes de acceder a la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día del inicio de la relación laboral, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
6. 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 las plazas para personal con discapacidad que podrá ser apto con restricciones).
7. Estar en posesión de la titulación académica que se requiera según lo establecido en el Anexo III o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La nomenclatura y concreción de la titulación académica del requisito de acceso podrá venir determinado en bases específicas.



8. Si así se determina en las bases específicas, estar en posesión de la experiencia mínima exigida.
9. No tener la condición de personal laboral fijo/fija de empresa en la misma categoría profesional de la convocatoria.
10. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana: estar en posesión del nivel de catalán que se indique en el documento Anexo III.
11. Haber presentado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que se incorpore a cada convocatoria.

Las bases específicas de las convocatorias, podrán establecer otros requisitos específicos de acceso, que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar o que sean cualificaciones necesarias.

4.1. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana.

Las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de fin de la presentación de solicitudes, en la SMAP y en la misma categoría con las mismas funciones a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido para el acceso a la clase o la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de este. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoque la Dirección General de Política Lingüística para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

4.2. Equivalencia del requisito formativo con la experiencia profesional.

Se entiende que las convocatorias de los procesos de estabilización que se regulan a través de las presentes bases, cumplen los requisitos de titulación las personas trabajadoras que actualmente presten sus servicios en la SMAP y tengan acreditada a la fecha de la convocatoria, una experiencia laboral de más de 3 años en la categoría profesional concreta a la convocada. No se podrá eximir en ningún caso las titulaciones universitarias.

5. PLAZOS Y FASES.

5.1. Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán inscribirse y rellenar la solicitud de forma telemática a través de la aplicación disponible en la página web de la SMAP, siendo necesario estar en disposición de identificación y autenticación mediante certificado digital.

La presentación de solicitudes, requisitos y méritos se realizará según se indique de manera explícita en las bases de las convocatorias. En cada convocatoria se indicará la forma y/u orden de presentación de la documentación relativa al proceso.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5.2. Admisión de personas aspirantes.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicarán las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión en su caso.

En atención al cumplimiento de la normativa de protección de datos y de las recomendaciones de las autoridades de control en protección de datos, para la identificación de las personas candidatas, los listado constarán, como mínimo con los 4 dígitos de su DNI (**DNI**) o NIE (****NIE1*) en todas las publicaciones.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o acompañar los 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. 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.

Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado definitivo para la presentación de alegaciones y/o impugnaciones al mismo.

5.3. Listado de méritos – Autobaremo.

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 se deriven por la falsedad en los datos. Los errores se podrán corregir en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.

Una vez publicado el listado provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo), se concede un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a los mismos. 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 y/o impugnaciones al mismo.

5.4. Listado de resultados de las pruebas.

Entre la fecha de la publicación de la convocatoria y las fechas de las pruebas transcurrirán como mínimo, 30 días naturales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión de las pruebas realizadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de lista provisional de resultados. Sin embargo, las convocatorias podrán prever la realización sucesiva de los ejercicios de un proceso selectivo 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 supeditación 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 los efectos mencionados, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas aspirantes.

Una vez realizadas las revisiones, se publicará listado definitivo, con los resultados y calificaciones en la fase de oposición. Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del listado definitivo, de los resultados para la presentación de alegaciones y/o impugnaciones al mismo.

5.5. Adjudicación de plazas.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de la fase concurso en los procesos de concurso y de la suma total de las fases de oposición y concurso de méritos en los procesos de concurso oposición.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º La mayor antigüedad acreditada en la SMAP.
- 2º La mayor puntuación obtenida en la fase oposición (no aplicará al sistema de concurso de méritos).
- 3º La mayor puntuación obtenida en los méritos de cursos de formación.
- 4ª Formar parte del colectivo subrepresentado por género en la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 5º Las personas víctimas de violencia de género.
- 6º Sorteo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación de los resultados finales definitivos, para la presentación de alegaciones y/o impugnaciones al mismo.

Antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo como personal laboral fijo, las personas que hayan presentado copia 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 y la imposibilidad de ser nombrado personal laboral fijo.

Las personas candidatas que pudiesen aspirar a ocupar la plaza vacante será citadas al servicio médico que, tras el reconocimiento y pruebas adicionales necesarias realizadas, indicará la aptitud o no de quienes aspiren; si la persona candidata es declarada apta y sin restricciones (excepto personal con discapacidad) tendrán carácter de definitivos los resultados finales obtenidos.

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.

6. PLAZAS FIJAS A ESTABILIZAR.

Las plazas fijas a cubrir en este proceso son las que figuran en la Oferta de ocupación Pública 2022 publicadas en el Boletín Oficial de les Illes Balears número 68 de 26 de mayo de 2022.

6.1. Plazas a estabilizar por el proceso selectivo de concurso oposición.

El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, será el de concurso oposición. La puntuación máxima de este proceso será de 100 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de la plaza convocada y 60 puntos de la puntuación total para la fase oposición.

Se acumularán a ésta las plazas derivadas de la tasa de reposición ordinaria, pudiendo coexistir una misma convocatoria.

El baremo de méritos y la fase de oposición vienen determinados en el ANEXO I de las presentes bases.

6.2. Plazas a estabilizar por el proceso selectivo de concurso de méritos.

El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, será por el sistema concurso, el cual tiene carácter excepcional, y consiste en cualificar los méritos acreditados por las personas aspirantes. La puntuación máxima de este proceso será de 100 puntos.

El baremo de méritos viene determinado en el ANEXO II de las presentes bases.

6.2.1. Aspectos comunes a todos los procesos.

6.2.1.a. Valoración de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y de acuerdo con el baremo incluido en estas bases generales, se podrán ampliar y/o modificar en sus bases específicas y vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para agilizar la fase de concurso, las personas aspirantes tendrán que presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria.

No se valorará ningún mérito:

- Con fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que no hayan 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.

6.2.1.b. Experiencia, certificado de servicios prestados y trienios.

Las experiencia profesional deberá justificar la realización de forma prevalente de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificado de funciones firmado y sellado por la dirección o responsable del departamento correspondiente donde conste: nombre, apellidos y DNI-NIE de la persona aspirante, período trabajado, cargo ocupado y funciones. Si con los datos aportados no se demuestra que la experiencia es en las mismas funciones de la plaza objeto de la convocatoria, no se podrá meritarse.

SMAP emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados en la empresa, así como la determinación de los trienios.

Los meses a contabilizar serán los días cotizados que figuren en la vida laboral divididos entre 30. Se atenderá al número resultante con sus dos decimales (sin redondeo).

Se computarán como servicios prestados las situaciones administrativas o suspensiones de la relación laboral siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por guarda de familiares.
- Las personas que hayan gozado de una excedencia por razón de violencia de género.



- Las personas declaradas en servicios especiales.
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa por cargo público.

6.2.1.c. Titulaciones y formación reglada.

La nomenclatura y concreción del título académico del requisito de acceso podrá venir determinado en bases específicas, de ser así, la titulación a meritarse tendrá que ser distinta y del mismo nivel o de uno superior al mismo.

Las titulaciones académicas a meritarse tendrán que estar relacionadas con las funciones del puesto al que se opta. Únicamente se meritarse los títulos obtenidos a efectos académicos, por lo que no se puntuarán como mérito ni equivalencias de títulos a efectos laborales o profesionales, ni certificados de profesionalidad. En ningún caso se valorarán como méritos las asignaturas de titulaciones académicas, ni los cursos que hay formado parte como ejercicio de un proceso selectivo. No se puntuará ninguna acción formativa si no se acredita en número de horas, debiendo ir debidamente firmada y sellada o con código seguro de verificación.

6.2.1.d. Formación no reglada.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, así como los certificados con aprovechamiento, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, los cuales podrán venir determinados en las bases específicas, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Únicamente se meritarse las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo en las que se acrediten las horas de formación, debiéndose justificar mediante certificados debidamente firmados y sellados por el centro, o por medios electrónicos con código de verificación.

La valoración de la formación no reglada se ajustará a lo establecido en el anexo de baremo de méritos, no obstante, tanto la concreción de los cursos a meritarse como la puntuación de los mismos, se podrá determinar y/o modificar en las bases específicas.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en cualquier de los idiomas oficiales de las Islas Baleares, de lo contrario, no será tenida en cuenta.

6.2.2. Aspectos relativos a la oposición.

a. La puntuación global del concurso oposición ha de resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 para la de concurso.

b. La fase de oposición ha de constar de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, que será el mismo para cada grupo de titulación. Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y sólo una será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ningún tipo de penalización. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El contenido, el desarrollo y la forma de superación del ejercicio se especifican en el Anexo III

c. Se establecerán 4 programas de temas (uno por cada nivel) con el número siguiente:

- Nivel I: 30 temas
- Nivel II: 25 temas
- Nivel III: 15 temas
- Nivel IV: 10 temas

El contenido de programa de temas se especifica en el Anexo III

d. De cada temario se debe confeccionar una base de datos de preguntas, las cuales se han de publicar y servirán para confeccionar los exámenes tipo test de la fase oposición. Estas bases de datos constarán del número de preguntas siguientes:

- Nivel I: 300 preguntas.
- Nivel II: 250 preguntas.
- Nivel III: 150 preguntas.
- Nivel IV: 100 preguntas.

El número de preguntas y temas se adaptarán en caso de que sea necesario en las bases específicas.



7. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición, no hayan obtenido plaza laboral fija, serán integrantes de una lista –llamada bolsa de trabajo- por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso oposición, a cargo de la cual se podrán efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la empresa.

Las personas que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos, no hayan obtenido plaza laboral fija, y que no tengan posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas de la misma categoría profesional, convocadas por el sistema de concurso oposición, serán integrantes de una lista – llamada bolsa de trabajo- por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso de méritos a cargo de la cual se podrán efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la empresa.

Las bolsas de trabajo temporal tendrán una vigencia de dos años, a contar desde la fecha de publicación del acta final del concurso, salvo que se lleve a cabo un nuevo proceso selectivo en la misma categoría y/o plaza que la sustituya y tendrán prevalencia sobre las bolsas de trabajo preexistente en la Empresa.

8. EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL.

El personal laboral no fijo que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación laboral con la SMAP en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/21 de 28 de diciembre de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de ocupación publicada en el BOIB número 68 de fecha 26 de mayo de 2022, por la no superación de estos, le corresponde una compensación económica que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de salario por año trabajado, con un máximo de 12 mensualidades y la indemnización que le correspondería percibir por la extinción de su contrato.

La no participación de la persona candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a la compensación económica anteriormente indicada, aunque sí tendrán derecho a percibir la indemnización que les corresponda percibir por la extinción de su contrato de acuerdo con la normativa laboral.

Se entiende que no han participado en las convocatorias:

a. Para las personas aspirantes al proceso selectivo por el sistema concurso oposición:

- Las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo en el tiempo y en la forma establecida.
- Las personas que no hayan superado las pruebas de la fase oposición, o bien que no se hay presentado a las pruebas o las que entreguen la hoja de respuesta en blanco.

b. Para las personas aspirantes al proceso selectivo por el sistema concurso de méritos:

- Las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo en el tiempo y forma establecido.
- Las personas que no hayan presentado la declaración responsable o que no hayan alegado la totalidad de los méritos de que disponen, de acuerdo con los que consta en la SMAP.

9. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CONVOCATORIAS.

Las convocatorias de las plazas vacantes a cubrir, recogerá un compendio de lo establecido en estas bases generales y las bases específicas.

El contenido mínimo de las convocatorias será:

- a. Objeto de la convocatoria y número de plazas a convocar.
- b. Compromiso de la SMAP con la igualdad.
- c. Nombramiento del Tribunal calificador.
- d. Requisitos generales y específicos. Los requisitos específicos serán los que vayan directamente relacionados con el perfil del puesto de trabajo de la convocatoria.
- e. Nivel de exigencia de conocimientos de la lengua catalana.
- f. Modelo de solicitud de participación. En la que se hará constar la fecha de inicio y finalización del período de inscripción, y forma de presentación.
- g. Los programas o temarios sobre los que versarán las pruebas, así como el sistema de calificación y puntuaciones mínimas para superar cada prueba.
- h. El sistema selectivo concreto aplicado, así como el desarrollo del mismo (determinación de las pruebas,...).



**10. INCIDENCIAS**

El Tribunal 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 y específicas.

11. PUBLICACIÓN, COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones sobre procesos selectivos de concurso oposición se publicarán en la página web de la SMAP.

Para el cómputo de los plazos reflejados como días hábiles en las presentes bases generales, se entenderán los comprendidos entre lunes y viernes, por lo que el sábado se considera día no hábil. Los días naturales se entenderán los comprendidos entre lunes y domingo.

12. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE LAS CONVOCATORIAS.

Queda establecido el plazo de un mes para la impugnación de las bases de las convocatorias, a contar des de la fecha de su publicación

13. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

RESPONSABLE	SMAP
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@smap.palma.es
FINALIDAD	Gestionar los procesos selectivos regulados en las presentes bases y evaluar los perfiles de los candidatos con el fin de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.
LEGITIMACIÓN	La participación en estos procesos selectivos implica la aceptación plena por las personas solicitantes de las presentes bases, siendo necesario el tratamiento de sus datos y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere de acuerdo a las obligaciones legales impuestas como empresa pública y al ser necesarias para poder participar en este proceso inscrito voluntariamente por el interesado. La legitimidad del tratamiento está basada en el desarrollo de la relación precontractual, el cumplimiento de las obligaciones legales y el interés legítimo de la SMAP a efectos de comprobar la veracidad de la documentación presentada.
DESTINATARIOS	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal y que se derive de las obligaciones de transparencia
DERECHOS	Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como a oponerse a su tratamiento o a solicitar la portabilidad y limitación. Estas peticiones se deben realizar a través comunicación escrita en la sede física o electrónica de la SMAP Así mismo también puede ponerse en contacto con el Delegado de esta entidad o presentar una denuncia ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que el tratamiento no se ha realizado de forma correcta.

14. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO DE LAS BASES GENERALES.

Estas Bases Generales y todo su contenido, han sido negociadas con el Comité de Empresa.

(Firmado electrónicamente: 17 de noviembre de 2022)

El gerente de la SMAP

Pedro José Manera Mut

La jefa de Área de RRHH y Jurídico de la SMAP

Francisca Frontera Carbonell

ANEXO I**BAREMO DE MÉRITOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO.****1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS).**

Para acceder a la fase de méritos, será necesario haber presentado debidamente cumplimentada la hoja de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que se incorpore a cada convocatoria. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos y los méritos se valorarán hasta la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.



El baremo de puntuación de los méritos y la distribución de los 40 puntos como máximo es el siguiente:

a. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 32 puntos.

- Por cada mes trabajado en el ente convocante – SMAP – en la misma categoría profesional o especialidad, o en lugares de trabajo con funciones y requisitos análogos al cual se opta: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el ente convocante – SMAP – en otra categoría profesional o especialidad, o en lugares de trabajo con funciones y requisitos diferentes al cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público en una categoría profesional equivalente con las mismas funciones y requisitos al cual se opta: 0,10 por mes trabajado.

b. Otros méritos: Hasta un máximo de 8 puntos.

b.1. Haber superado un proceso selectivo en el ente instrumental del sector público convocante - SMAP- con anterioridad. Hasta un máximo de tres (3) puntos:

- Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en la misma categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante -SMAP-: 2 puntos.
- Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en distinta categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP-: 1 punto.

b.2. Formación Reglada relacionada con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de tres (3) puntos:

Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida y relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: (3 puntos)

Por cada título de postgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitario o equivalente) relacionados directamente con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:

* Igual o más de 60 créditos ECTS: 0,05 puntos.

* Entre 30 y 59 ECTS: 0,02 puntos.

*Entre 15 y 29 créditos: 0,01 puntos.

En caso que el título no indique los créditos ECTS, pero señale las horas de duración, se entenderá que 25 horas equivalen a 1 crédito ECTS. Las acciones formativas de menos de 15 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

b.3. Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: hasta un máximo de 3 puntos.

Por un certificado de nivel inmediatamente superior al requerido: 2.5 puntos. Para el certificado de lenguaje administrativo: 0.5 puntos.

- Certificado de nivel B1/b2/C1/C2/ Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo.

Sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayor nivel, excepto el de lenguaje administrativo, que se sumará.

b.4. Formación no reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de tres (3) puntos:

Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal operario, los cursos o acciones formativas de este apartado se valorarán a razón de 0,045 puntos por hora.

Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal administrativo, técnico y de jefatura, los cursos o acciones formativas de este apartado se valorarán:

- A razón de 0.007 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo; máximo 3 puntos.
- A razón de 0.01 puntos por hora, por formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (Bicipalma, aparcamientos subterráneos, ora); máximo 1 punto.

b.5. Se valorará cada mes de antigüedad reconocida hasta un máximo de 3 puntos:

- Como personal laboral de la SMAP con 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Como personal laboral en empresa mercantil del sector público, con análogas funciones, 0,025 puntos por mes.



2. FASE DE OPOSICIÓN

2.a. La fase de oposición consta de un solo ejercicio con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general. Los ejercicios de la fase de oposición de los diferentes subgrupos, el desarrollo de los procesos selectivos y los temarios correspondientes son los que se indican en el anexo III.

El test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de 3 alternativas diferentes.

Si por cualquier motivo justificado, no fuera posible hacer el sorteo antes de empezar la prueba, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder los aspirantes. En este supuesto el sistema determinado tendrá que quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

2.b. Calendario del ejercicio.

El ejercicio se desarrollará entre el 1 de diciembre de 2022 y el 1 de junio de 2023.

2.c. Procedimiento de llamamiento.

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

2.d. Embarazo o riesgo de parto, y fuerza mayor.

Si alguna de las personas no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada debido a un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo cual tendrá que ser valorado por el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos de los aspirantes.

2.e. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS DE LOS PROCESOS DE CONCURSO PARA LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO.

El baremo de puntuación de los méritos y la distribución de los 100 puntos como máximo es el siguiente:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 45 puntos.

- Por cada mes trabajado en el ente convocante – SMAP – en la misma categoría profesional o especialidad, o en lugares de trabajo con funciones y requisitos análogos al cual se opta: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el ente convocante – SMAP – en otra categoría profesional o especialidad, o en lugares de trabajo con funciones y requisitos diferentes al cual se opta: 0,10 puntos por mes de servicios.
- Por cada mes trabajado en otro ente del sector público en una categoría profesional equivalente con las mismas funciones y requisitos al cual se opta: 0,10 por mes trabajado

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 55 puntos. La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.a. Haber superado un proceso selectivo en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP- con anterioridad: Hasta un máximo de veinte (20) puntos:

- Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en la misma categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP-: 20 puntos.
- Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en distinta categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante -SMAP-: 10 puntos.





2.b. Formación reglada. Hasta un máximo de quince (15) puntos.

Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida y relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: (15 puntos)

Por cada título de postgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitario o equivalente) relacionados directamente con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:

- * Igual o más de 60 créditos ECTS: 0,5 puntos.
- * Entre 30 y 59 créditos ECTS: 0,25 puntos.
- * Entre 15 y 29 créditos: 0,15 puntos.

En caso que el título no indique los créditos ECTS, pero señale las horas de duración, se entenderá que 25 horas equivalen a 1 crédito ECTS. Las acciones formativas de menos de 15 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

2.c. Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: hasta un máximo de quince (15) puntos.

Por un certificado de nivel inmediatamente superior al requerido: 12 puntos. Para el certificado de lenguaje administrativo: 3 puntos.

- Certificado de nivel B1/B2/C1/C2 / Certificado de conocimientos de lenguaje administrado.

2.d. Formación no reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de veinte (20) puntos.

Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal operario, los cursos o acciones formativos de este apartado se valorarán a razón de 0,3 puntos por hora.

Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal administrativo, técnico y de jefatura, los cursos o acciones formativas de este apartado se valorarán:

- A razón de 0,046 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo; máximo 20 puntos.
- A razón de 0,06 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (Bicipalma, aparcamientos subterráneos y ORA): máximo 6 puntos.

2.e. Se valorará cada mes de antigüedad reconocida hasta un máximo de 15 puntos:

- Como personal laboral de la SMAP con 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- Como personal laboral en empresa mercantil del sector público, con análogas funciones, 0,025 puntos por mes.

ANEXO III

EJERCICIOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

Nivel I - Jefe de Área / Licenciado Grado Superior (Jefe de Servicio)

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 60 de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las primeras 50 preguntas serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,2 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco, como si figuran con más de una respuesta, o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán ni tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar la prueba será de 90 minutos.

Nivel II – Jefe de Sección, Técnico Medio Diplomado (Encargado)

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las primeras 40 serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.



El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,5 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán ni tendrán ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar el examen será de 90 minutos.

Nivel III - Oficial Administrativo – Agente de Aparcamiento, Oficial de Mantenimiento u Operador de Centro de Control

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales

sólo una será correcta. Las 25 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 2,4 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco, como si figuran con más de una respuesta, o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán ni tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar el examen será de 60 minutos.

Nivel IV - Auxiliar Administrativo – Auxiliar Aparcamiento – Engrasador/lavacoches – Personal de limpieza

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. Las 15 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las 5 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 4 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco, como si figuran con más de una respuesta, o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán ni tienen ningún tipo de penalización.

El tiempo para desarrollar el examen será de 45 minutos.

CRITERIOS COMUNES

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

En el caso que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas, o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia substancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma; el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la substitución, al efecto del cálculo de la cualificación resultante, de las anualidades por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si, una vez llevada a cabo la operación anterior, el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

TEMARIO NIVEL I

TEMA 1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, principios fundamentales.

TEMA 2. Contrato de obras.

TEMA 3. Contrato de servicios.

TEMA 4. Contrato de suministro



TEMA 5. Contratos mixtos.

TEMA 6. Contrato menor.

TEMA 7. Responsable del contrato.

TEMA 8. Ejecución del contrato. Incumplimiento y demora en la ejecución.

TEMA 9. Procedimiento abierto, armonizado.

TEMA 10. Procedimiento simplificado y simplificado abreviado.

TEMA 11. Ofertas incursas en presunción de temeridad. Procedimiento de justificación.

TEMA 12. Prohibiciones de contratar.

TEMA 13. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 14. Imposición de Penalidades.

TEMA 15. Reglamento de BiciPalma.

TEMA 16. Ordenanza municipal de circulación.

TEMA 17. Convenio colectivo Aparcamientos y Garajes.

TEMA 18. Convenio UTE ORA

TEMA 19. Protección de Datos.

TEMA 20. Estatutos de la SMAP.

TEMA 21. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 22. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

TEMA 23. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica.

TEMA 24. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades en la gestión indirecta.

TEMA 25. Protocolo de acoso en la SMAP.

TEMA 26. Código de Conducta de la SMAP.

TEMA 27. Plan de igualdad de la SMAP.

TEMA 28. Plan General Contable.

TEMA 29. Normativas fiscales.

TEMA 30. Riesgos y Medidas preventivas asociados al lugar de trabajo.

TEMARIO NIVEL II

TEMA 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, principios fundamentales.

TEMA 2. Contrato de obras.

TEMA 3. Contrato de servicios.

TEMA 4. Contrato de suministro

TEMA 5. Contratos mixtos.



TEMA 6. Contrato menor.

TEMA 7. Responsable del contrato.

TEMA 8. Ejecución del contrato. Incumplimiento y demora en la ejecución.

TEMA 9. Procedimiento abierto, armonizado.

TEMA 10. Procedimiento simplificado y simplificado abreviado.

TEMA 11. Ofertas incursas en presunción de temeridad. Procedimiento de justificación.

TEMA 12. Prohibiciones de contratar.

TEMA 13. Imposición de Penalidades.

TEMA 14. Reglamento de BiciPalma.

TEMA 15. Convenio colectivo Aparcamientos y Garajes.

TEMA 16. Convenio UTE ORA

TEMA 17. Protección de Datos.

TEMA 18. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 19. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica.

TEMA 20. Protocolo de acoso en la SMAP.

TEMA 21. Código de Conducta de la SMAP.

TEMA 22. Plan de igualdad de la SMAP.

TEMA 23. Plan General Contable.

TEMA 24.- Normativas Fiscales.

TEMA 25. Riesgos y Medidas preventivas asociados al lugar de trabajo.

TEMARIO NIVEL III

TEMA 1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, principios fundamentales.

TEMA 2. Contrato menor.

TEMA 3. Prohibiciones de contratar.

TEMA 4. Reglamento de BiciPalma.

TEMA 5. Convenio colectivo Aparcamientos y Garajes.

TEMA 6. Convenio UTE ORA

TEMA 7. Protección de Datos.

TEMA 8. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 9. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica.

TEMA 10. Protocolo de acoso en la SMAP.

TEMA 11. Código de Conducta de la SMAP.



TEMA 12. Plan de igualdad de la SMAP.

TEMA 13. Plan General Contable.

TEMA 14. Normativas Fiscales.

TEMA 15. Riesgos y Medidas preventivas asociados al lugar de trabajo.

TEMARIO NIVEL IV

TEMA 1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, principios fundamentales.

TEMA 2. Reglamento de BiciPalma.

TEMA 3. Convenio colectivo Aparcamientos y Garajes.

TEMA 4. Convenio UTE ORA

TEMA 5. Protección de Datos.

TEMA 6. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 7. Protocolo de acoso en la SMAP.

TEMA 8. Código de Conducta de la SMAP.

TEMA 9. Plan de igualdad de la SMAP.

TEMA 10. Riesgos y Medidas preventivas asoci

