



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### SERVICIOS MUNICIPALES DE SANTANYÍ, S.L.U

**11557**

*Bases de las convocatorias que han de regir en los procedimientos selectivos para el ingreso por concurso-oposición y concurso de méritos mediante el sistema de acceso libre de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, de personal laboral fijo, mediante el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de SEMDESA*

**SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYÍ, S.L.U****RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYÍ**

Resultando que por esta Presidencia se ordenó la incoación de expediente para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que la oferta de empleo público fue aprobada por el Consejo de Administración de la empresa Servicios Municipales de Santanyí, de fecha 23/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares nº 68 de fecha 26/05/2022.

Resultando que el Consejo de Administración de la empresa Servicios Municipales de Santanyí de fecha 28/11/2022, acordó la modificación de la oferta de empleo público extraordinario de estabilización de SEMDESA, siendo publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 159 de fecha 8/12/2022.

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de dicha norma.

Considerando que respecto a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema de selección será el de concurso-oposición, según el artículo 2.4, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Considerando que el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears es de aplicación obligatoria.

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinario para la estabilización del empleo público temporal de Semdesa.

**SEGUNDO.** – Proceder a la convocatoria de dicho procedimiento mediante la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial de las Islas Baleares» y extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

**TERCERO.** – Delegar al Gerente, para proceder a la tramitación de toda la documentación que sea pertinente, así como su publicación en el BOIB





**BASES DE LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE SEMDESA (ISLAS BALEARES)**

**BASE PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.**A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público); el Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears ;el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y las Bases de la presente convocatoria.

**BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.**

Es objeto de estas bases regular las convocatorias para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición y concurso de méritos (según el caso), dentro de un proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de Semdesa, como personal laboral correspondientes a la OEP del año 2022 (publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número 68, de fecha 26 de mayo de 2022), según la siguiente relación:

| DENOMINACIÓN                         | Nº de plazas | PROCEDIMIENTO        | OBSERVACIONES                           |
|--------------------------------------|--------------|----------------------|---|
| OFICIAL CONDUCTOR/A B                | 3            | CONCURSO – OPOSICIÓN |   |
| ENCARGADO/A DE SECCIÓN               | 1            | CONCURSO – OPOSICIÓN | FIJA DISCONTINUA                        |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 5            | CONCURSO – OPOSICIÓN |   |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 2            | CONCURSO – OPOSICIÓN | FIJA DISCONTINUA                        |
| TÉCNICO/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO/A | 1            | CONCURSO             |   |
| ABOGADO/A                            | 1            | CONCURSO             |   |
| GERENTE                              | 1            | CONCURSO             |   |
| OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A           | 1            | CONCURSO             |   |
| BIBLIOTECARIO/A                      | 1            | CONCURSO             | JORNADA PARCIAL 50%                     |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A            | 1            | CONCURSO             |   |
| JEFE DE SERVICIOS                    | 1            | CONCURSO             |   |
| ENCARGADO/A DE SERVICIOS             | 1            | CONCURSO             |   |
| ENCARGADO/A DE SECCIÓN               | 4            | CONCURSO             |   |
| OFICIAL MANTENIMIENTO GENERAL        | 1            | CONCURSO             |   |
| OFICIAL CONDUCTOR/A A                | 5            | CONCURSO             |   |
| OFICIAL CONDUCTOR/A B                | 5            | CONCURSO             |   |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 1            | CONCURSO             | RESERVA DISCAPACIDAD                    |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 2            | CONCURSO             | RESERVA DISCAPACIDAD – FIJA DISCONTINUA |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 6            | CONCURSO             |   |
| OPERARIO/A PEÓN                      | 1            | CONCURSO             | JORNADA PARCIAL 30%                     |
| OPERARIO/A LIMPIEZA                  | 10           | CONCURSO             |   |

**BASE TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**1) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.





- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- 4) Estar en posesión de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

| DENOMINACIÓN                         | TITULACIÓN REQUERIDA   | OTROS REQUISITOS                  |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|
| TÉCNICO/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO/A | Título clasificado en el nivel 3 del Marco Español de calificaciones profesionales para la educación superior (Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto; título de graduado más master oficial universitario) o equivalente |                                   |
| ABOGADO/A                            | Título clasificado en el nivel 3 del Marco Español de calificaciones profesionales para la educación superior (Título de Licenciado en Derecho, Grado o equivalente)   |                                   |
| OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A           | Título clasificado en el nivel 1 del Marco Español de calificaciones profesionales para la educación superior (Técnico Superior de Formación Profesional, o equivalente)   |                                   |
| BIBLIOTECARIO/A                      | Título de Bachiller o técnico equivalente (B.U.P.; FP segundo grado)   |                                   |
| GERENTE                              | Título de Bachiller o técnico equivalente (B.U.P.; FP segundo grado)   | Disponer del Carnet de conducir B |
| ENCARGADO/A DE SECCIÓN               | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir B |
| ENCARGADO/A DE SERVICIOS             | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir B |
| JEFE DE SERVICIOS                    | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir B |
| OFICIAL MANTENIMIENTO GENERAL        | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir C |
| OFICIAL CONDUCTOR/A A                | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir C |
| OFICIAL CONDUCTOR/A B                | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   | Disponer del Carnet de conducir B |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A            | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (EGB, graduado escolar)   |                                   |
| OPERARIO/A PEÓN                      | Sin titulación prevista en el sistema educativo  |                                   |
| OPERARIO/A LIMPIEZA                  | Sin titulación prevista en el sistema educativo  |                                   |

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En virtud de la Disposición adicional duodécima existe exenciones de acreditación de titulaciones a personal laboral, de los grupos C, D y E y equivalentes, se entiende que cumplen la acreditación del requisito de titulación las trabajadoras y trabajadores que tengan acreditada, en la fecha de la convocatoria específica, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

- 5) Estar en posesión del certificado de conocimientos oficiales de catalán, nivel A2. Según lo establecido en la Disposición Adicional decimotercera del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears

Excepcionalmente, las convocatorias de desarrollo de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, deberán prever la exención del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana exigido para el ingreso en la categoría profesional, solo para aquellas personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la misma administración o ente público, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso.

- 6) En caso de optar a una de las plazas que se ofrezcan para cubrir las por personas que tengan un grado discapacidad igual o superior al 33%, el certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad, y un dictamen técnico facultativo o un certificado de incapacitación para las



tareas propias del lugar de trabajo.

7) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. NO podrán quien, durante los cinco años anteriores contados a partir de la fecha de publicación de las presentes bases, hubiera concurrido las siguientes circunstancias o situaciones:

- a) No haber superado el periodo de prueba en cualquiera de las contrataciones o haber abandonado el trabajo sin ningún tipo de preaviso.
- b) Tener un informe negativo del mando en anteriores contrataciones.
- c) Haber sido despedido y/o sancionado por falta grave o muy grave, o más de dos leves durante la relación laboral en SEMDESA.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por haberse exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

**BASE CUARTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.** Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres

**BASE QUINTA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Se reserva un porcentaje del 5% de las plazas que se ofrezcan para cubrir las por personas que tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que tienen que indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y tienen que presentar los documentos que acrediten el grado de discapacidad alegado y la compatibilidad para ejercer las funciones que tenga atribuido el lugar al cual optan.

Tienen que aportar un certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por la Dirección General de Dependencia del Gobierno de las Islas Baleares o por un organismo público equivalente, en el cual se tiene que indicar el grado de discapacidad y acreditar fehacientemente la deficiencia permanente que ha dado origen al reconocimiento de este grado de discapacidad.

Tendrán que aportar un dictamen técnico facultativo y un certificado de capacitación para las tareas propias del lugar de trabajo, sin que resulte necesario adaptar el lugar de trabajo, ambos emitidos por el dicho organismo, y certificado de los equipos multi-profesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia u organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la plaza ofrecida.

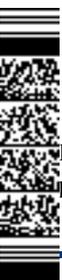
Este certificado no será necesario para aquellos trabajadores y trabajadoras que presten servicio activo en el momento de la convocatoria en la empresa y en el mismo puesto del solicitado.

**BASE SEXTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.** Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cumplimentada durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases en el Anexo II, y publicada en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net/>.

La entrega de la solicitud se realizará en las oficinas situadas en Avenida Sementer 11, Cp 07660, Cala D'Or, Santanyi (Balears (Illes), de 08:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación académica requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo donde aparezca la categoría laboral y/o certificados expedidos por el órgano competente, en cada entidad del sector público.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

**BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web



de SEMDESA <http://www.semdesa.net/>, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de siete días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores y resueltas las mismas, la presidencia dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net>, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

**BASE OCTAVA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.**El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, y cuatro vocales (uno de vocales actuará a su vez como secretario).

Todos los miembros del tribunal se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, y dos vocales (actuando uno de los vocales como secretario). Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir de la publicación la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net> de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

**BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN.**Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base 2ª mediante el sistema de provisión de concurso-oposición, el sistema selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase de concurso.

#### **A) FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el



baremo de méritos establecido a continuación. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo a la siguiente puntuación:

### 1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 32 PUNTOS)

- a) Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional y jornada a la cual se opta: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.
  
- c) Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.

### 2) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 8 PUNTOS)

#### a) Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en el ente instrumental del sector público convocante- SEMDESA- con anterioridad (máximo 3 puntos)

- Haber suscrito un contrato de trabajo indefinido continuo o discontinuo con la entidad convocante 2,5 puntos.
- Haber suscrito un contrato de trabajo temporal con la entidad convocante 1 punto (máximo un contrato).
- Haber superado un proceso selectivo en SEMDESA, 1 punto (máximo un proceso).

#### b) Formación académica (máximo 1 punto) Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- i. La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- ii. Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales, biología y medio ambiente.
- iii. Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- iv. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 1 punto, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 1 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 0,9 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 0,8 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 0,7 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 0,6 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 0,5 puntos.

#### c) Conocimientos de lengua catalana (máximo 1 punto). 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. Solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 0,3 puntos.
- Para el nivel B2: 0,4 puntos.
- Para el nivel C1: 0,5 puntos.
- Para el nivel C2: 0,6 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos.



**d) Cursos de formación (máximo 3 puntos)** Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas con 0,03 puntos por hora. Se valorarán todos los cursos de formación promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública. También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración y los cursos impartidos por centros de formación pública y privada de reconocido prestigio.

No se valorarán en este apartado los certificados 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 una misma aplicación de ofimática como usuario.

**e) Trienios reconocidos (máximo de 3 puntos)** Se valorará cada trienio en la empresa convocante como personal laboral de la siguiente forma: 0,2 pun-tos por mes trabajado a partir del primer trienio hasta un máximo de 3 puntos.

**B) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)** La fase de oposición constará de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad de la plaza. Los temarios vendrán especificados en el Anexo I de las presentes Bases.

Los ejercicios y el desarrollo de los mismos para las plazas a las que se opta se ajustarán a los siguientes criterios:

**1) EJERCICIO Y DESARROLLO PARA LA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A B.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada 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 y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos que, por motivos de infraestructura debidamente justificados, no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

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

**2) EJERCICIO Y DESARROLLO PARA LA PLAZA DE ENCARGADO/A DE SECCIÓN.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada 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 y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos que, por motivos de infraestructura debidamente justificados, no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.



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

**3) EJERCICIO Y DESARROLLO PARA LAS PLAZAS DE OPERARIO/A PEÓN/A.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 3,00 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 y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos que, por motivos de infraestructura debidamente justificados, no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que deberán responder los aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de manera expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

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

**C) CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO** La calificación final del proceso selectivo mediante concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

Una vez iniciado el proceso de selección, los anuncios de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones, se publicará en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net/>. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web de SEMDESA de las calificaciones finales.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia.

La Presidencia, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**BASE DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO.** Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base 2ª mediante el sistema de provisión de concurso de méritos, el sistema selectivo se desarrollará en una única fase que será la de concurso de méritos.

El concurso consistirá en la valoración, por el tribunal calificador, de los méritos alegados y que hayan acreditado las personas aspirantes en el momento de la solicitud de participación, en los términos establecidos en las presentes bases generales y de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica a continuación. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos.

En esta fase de Concurso de méritos se tendrá en cuenta tanto la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate como la formación complementaria específica, según el siguiente baremo:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS)**

- 1) Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional y jornada a la cual se opta: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.
- 2) Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.

- 3) Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.

**B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 55 PUNTOS).**

- a) Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en el ente instrumental del sector público convocante- SEMDESA- con anterioridad (máximo 20 puntos)



- Haber suscrito un contrato de trabajo indefinido continuo o discontinuo con la entidad convocante 18 puntos.
- Haber suscrito un contrato de trabajo temporal con la entidad convocante 2 puntos (máximo un contrato).
- Haber superado un proceso selectivo en SEMDESA, 2 puntos (máximo un proceso).

**b) Formación académica (máximo 5 puntos)** Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales, biología y medio ambiente.
- Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 5 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 4,5 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocido como nivel MECES 2: 4 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 3 puntos
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2 puntos.

**c) Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)** En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, 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. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 1 puntos.
- Para el nivel B2: 2 puntos.
- Para el nivel C1: 3 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 1,5 puntos.

**d) Cursos de formación (máximo 20 puntos)** Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas con 0,20 puntos por hora. Se valorarán todos los cursos de formación promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública. También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración y los cursos impartidos por centros de formación pública y privada de reconocido prestigio.

No se valorarán en este apartado los certificados 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 una misma aplicación de ofimática como usuario

**e) Trienios reconocidos (máximo de 15 puntos)**

Se valorará cada trienio en la empresa convocante como personal laboral de la siguiente forma: 1 punto por mes trabajado a partir del primer trienio hasta un máximo de 15 puntos.

Una vez concluida la valoración de los méritos de los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net> la relación de los resultados de la baremación, y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que los mismos formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la misma.

Finalizado el plazo anterior y resueltas por el Tribunal las alegaciones presentadas por los aspirantes, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia.

La Presidencia, de acuerdo con el artículo 61.8 de la EBEP, dictará la correspondiente resolución con la lista de candidatos ordenada por las puntuaciones obtenidas, que se publicará en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net>.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, las presentes Bases y cuantos actos administrativos deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**BASE DÉCIMOPRIMERA. CRITERIOS DESEMPATE.** En caso de empate, se aplicará los siguientes criterios en ambos procesos selectivos:

- 1.º La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad, jornada o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición (este criterio no es aplicable al sistema de concurso).
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en la administración a la cual se opta.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad o la categoría de que se trate.
- 8.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 9.º La persona de más edad.
- 10.º Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

**BASE DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.** Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net> y elevará dicha resolución a la Presidencia para que formule la contratación.

No obstante a lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP. La resolución se publicará en la página web de SEMDESA <http://www.semdesa.net>

El aspirante propuesto presentará en las oficinas sitas en Avenida Sementer 11, Cp 07660, Cala D'Or, Santanyi (Balears (Illes)), de 08:00 a 14:30 horas, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de que la persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente. Si no se presenta en plazo a documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose la oportuna resolución de Presidencia.

Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, El aspirante propuesto deberá ser contratado en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado; de no ser así en el plazo indicado con causa que lo justifique, se entenderá que renuncia a la plaza.





**BASE DECIMOTERCERA. BOLSA TRABAJO.** De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se crea una bolsa de trabajo de personal laboral temporal.

En este sentido, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará en la página web, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo. Para considerarse capacitado en todo caso habrá de tenerse un mínimo de 20 puntos en el proceso selectivo de concurso-oposición y 30 puntos en el proceso selectivo de concurso de méritos.

Esta bolsa tendrá una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. La/s persona/s a la/s que se efectuó el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.
2. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con los interesados. Contactado con el interesado, este dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluido de la Bolsa.
3. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.
4. Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado.

**BASE FINAL.** Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.



**ANEXO I**  
**TEMARIO PROCESO CONCURSO-OPOSICIÓN**

**OFICIAL CONDUCTOR/A B**

**TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derechos y deberes del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 6. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. El Plan de Igualdad del personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1. Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Normas sobre adelantamientos, cambios de sentido y de dirección, paradas y estacionamientos. Inmovilización por agentes de tráfico.

Tema 2. Ley sobre Tráfico (I): conocimientos básicos. Reglamento General de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Carga de vehículos y transporte de personas, mercancías y cosas.

Tema 3. Ley sobre Tráfico (II): normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias. Utilización de dispositivos en la conducción.

Tema 4. Reglamento General de Conductores (I): aptitudes psicofísicas del conductor. Permiso de circulación y documentación de vehículos. Deberes de los titulares de un permiso de conducción.

Tema 5. Reglamento General de Conductores (II): clases de permisos. Condiciones para su expedición. Vigencia. Suspensión cautelar, nulidad y pérdida de vigencia. Recuperación del permiso por pérdida total de puntos asignados.

Tema 6. Reglamento General de Conductores (III): límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre los vehículos.

Tema 7. Reglamento General de Conductores (IV): clasificación de los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.

Tema 8. Mecánica (I): motor: tipos y características. sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 9. Seguridad vial (I): seguridad de los vehículos: elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva.

Tema 10. Seguridad vial (II): la utilización del cinturón de seguridad. Seguridad en el conductor: factores que influyen en las aptitudes del conductor.

Tema 11. Seguridad vial (IV): seguridad en la vía: peligros en curvas e intersecciones, obstáculos en la calzada, conducción nocturna y en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado. El exceso de velocidad.

Tema 12. Infracciones y sanciones en materia de tráfico. Medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 13. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

Tema 14. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

## **ENCARGADO/A DE SECCIÓN**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derechos y deberes del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 6. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. El Plan de Igualdad del personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1. Organización y planificación del trabajo. Métodos, frecuencias y procesos.

Tema 2. La calidad y excelencia en los procesos de limpieza. Gestión de sistemas de control de la calidad. Productividad y ratios de eficiencia.

Tema 3. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos. Coordinación y trabajo en equipo.

Tema 4. Características y uso de los productos de limpieza: limpiadores, desinfectantes, abrillantadores. El etiquetado y sus normas. Productos desinfectantes de alta concentración.

Tema 5. Características y uso de los materiales y utensilios de limpieza.

Tema 6. Procedimientos de limpieza: barrido, fregado, limpieza de paramentos, cristales.

Tema 7. Tratamiento de los residuos. Gestión de los residuos municipales. Incidencia medioambiental de los productos y técnicas de limpieza.

Tema 8. Fichas Técnicas y de Seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología de peligro.

## **OPERARIO/A PEÓNA**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4. Sede electrónica: concepto. La Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 5. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 1. Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros asistenciales.

Tema 2. El lavado: organización. Sus formas: a máquina, a mano. Ventajas e inconvenientes.

Tema 3. Encerado de parquet, mármol, terrazo, etc.

Tema 4. Limpieza de moquetas, tapizados, solería, cristales, visillos, lámparas, servicios, oficinas, etc.

Tema 5. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos.

Tema 6. Formas de quitar manchas de grasa, aceite, alquitrán, etc.





**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN (una por convocatoria)**

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2. SISTEMA:     CONCURSO                                    CONCURSO-OPOSICIÓN

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:.....Nombre:.....

Fecha nacimiento:.....NIF.....

Domicilio:.....

Municipio:.....Provincia:.....

Código Postal:.....Teléfonos:.....

Correo electrónico:.....

COMPARECE Y DICE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares nº 68, de fecha 26/05/2022 en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición y concurso de méritos, de varias plazas al amparo de lo establecido en el artículo 2 y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

1. DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DECONCURSO-OPOSICIÓN, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1ºExperiencia profesional (máximo 32 puntos)

| Supuesto   | Meses | Puntuación |
|--|-------|------------|
| Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional y jornada a la cual se opta: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.                   |       |            |
| Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.                                 |       |            |
| Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados. |       |            |

2º Otros méritos (máximo 8 puntos)

- **Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en el ente instrumental del sector público convocante-SEMDESA- con anterioridad (máximo 3 puntos)**



| Supuesto  | Puntuación |
|---|------------|
| Haber suscrito un contrato de trabajo indefinido continuo o discontinuo con la entidad convocante 2,5 puntos. |            |
| Haber suscrito un contrato de trabajo temporal con la entidad convocante 1 punto (máximo un contrato).        |            |
| Haber superado un proceso selectivo en SEMDESA, 1 punto (máximo un proceso)                                   |            |

• **Por titulación académica distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior (máximo 1 puntos)**

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 1 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 0,9 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 0,8 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 0,7 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 0,6 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 0,5 puntos.

| Titulación | Puntos |
|------------|--------|
|            |        |
|            |        |

• **Conocimientos de lengua catalana (máximo 1 puntos)**

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. Solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 0,3 puntos.
- Para el nivel B2: 0,4 puntos.
- Para el nivel C1: 0,5 puntos.
- Para el nivel C2: 0,6 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos.

| Certificado | Puntos |
|-------------|--------|
|             |        |
|             |        |

• **Cursos de formación (máximo 3 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas con 0,03 puntos por hora.

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







|  |  |  |
|--|--|--|
| Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados. |  |  |
|--|--|--|

2º Otros méritos (máximo 55 puntos)

- **Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores en el ente instrumental del sector público convocante-SEMDESA- con anterioridad (máximo 20 puntos)**

| Supuesto  | Puntuación                     |
|---|--------------------------------|
| Haber suscrito un contrato de trabajo indefinido continuo o discontinuo con la entidad convocante | 18 puntos.                     |
| Haber suscrito un contrato de trabajo temporal con la entidad convocante                          | 2 puntos (máximo un contrato). |
| Haber superado un proceso selectivo en SEMDESA,   | 2 puntos (máximo un proceso)   |

- **Por titulación académica distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior (máximo 5 puntos)**
- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 5 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 4,5 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 4 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 3 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2 puntos.

| Titulación | Puntos |
|------------|--------|
|            |        |
|            |        |

- **Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)**

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. Solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 1 punto.
- Para el nivel B2: 2 puntos.
- Para el nivel C1: 3 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 1,5 puntos.

| Certificado | Puntos |
|-------------|--------|
|             |        |
|             |        |

- **Cursos de formación (máximo 20 puntos)**







adaptaciones a las pruebas selectivas:

-  
-

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

1. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación Académica.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios. (en su caso)
- Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

En.....,a.....de ..... de 202 .

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad de los Servicios Municipales de Santanyí, S.L.U con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad. Para el ejercicio de los derechos reconocidos por la normativa deberá dirigir comunicación por los siguientes canales, acompañando fotocopia de su DNI o cualquier otro documento que permita acreditar su identidad:

- Por carta a la dirección de SEMDESA -Serveis Municipals de Santanyí, AVENIDA SEMENTER 11, CP 07660, CALA D'OR, SANTANYI (Balears (Illes)-
- Por correo electrónico: [dpo@ajsantanyi.net](mailto:dpo@ajsantanyi.net)

Por último, se informa igualmente del derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de que tenga conocimiento o considere que un hecho pueda suponer un incumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, o ponerse en contacto de delegado de Protección de datos [dpo@ajsantanyi.net](mailto:dpo@ajsantanyi.net).

Santanyí a la fecha de la firma electrónica (22 de diciembre de 2022)

**El gerente**  
Álvaro Solana Higuera

