



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYI, S.L.U.

8257***Convocatòria i bases del procés de selecció per a la cobertura temporal d'una plaça de tècnic/a econòmic-administratiu/va***

Per acord del Consell d'Administració, de data 12 d'agost de 2024, s'aproven la convocatòria i les bases per a la cobertura temporal d'una plaça de tècnic/a econòmic/a administratiu/va mitjançant el sistema obert de concurs-oposició, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ECONÒMIC-ADMINISTRATIU/VA (GRUP I SEGONS CONVENI PARTICULAR DE L'EMPRESA SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYÍ) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE

La present convocatòria té per objecte la provisió temporal, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de Tècnic Econòmic-Administratiu (TEA), Grup I, a la plantilla de l'empresa Serveis Municipals de Santanyí (SEMDESA).

A la persona que obtingui la plaça se li oferirà un contracte laboral temporal, d'interinitat per vacant, per cobrir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva, sotmès al període de prova establert en el Conveni Col·lectiu de SEMDESA.

També servirà per a crear una borsa de treball de personal TEA per substituir les possibles baixes i permisos.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut dels tractats internacionals, celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida al tractat constitutiu de la Unió Europea. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separades del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que, en el seu estat, impedisqui l'accés a l'ocupació pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb allò establert a la lletra a) d'aquesta base.

e) Estar en possessió del títol universitari diplomatura o grau en ADE, Ciències Empresarials, Econòmiques, Comptabilitat o similar, per a complir funcions pròpies del càrrec en virtut de les exigències establertes per la normativa aplicable.

En cas que hagi presentat un títol equivalent a l'exigit s'ha d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, s'ha d'acompanyar d'un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti aquesta equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'acreditar la seva homologació.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana al nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de





treball de l'Administració de la comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears equivalències previstes.

g) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels supòsits d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, comprometre's, si és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps previst en l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir d'aquests durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

TERCERA. FUNCIONS

Funcions generals:

- Estudi i realització d'informes tècnics/econòmics, dictàmens i propostes de resolució, que inclouen la fiscalització i control financer.
- Analitzar dades utilitzant models matemàtics i tècniques estadístiques.
- Realització de les tasques de gestió, estudi, informe i propostes relacionades amb la seva professió.
- Detecció d'errors, desviacions i àrees de millora des del punt de vista econòmic.
- Encarregat/da juntament amb la Gerència, de la realització del pressupost anual. Controlar l'execució d'aquest pressupost.
- Elaborar les memòries econòmiques, estudis i informes de viabilitat dels expedients que li siguin designats.
- Registre, tramitació i control de terminis d'expedients en general.
- Assessorar i informar sobre consultes en la matèria pròpia de la unitat administrativa o en matèries pròpies de la seva especialitat.
- Verificació del compliment dels objectius econòmics, fiscals, normes i procediments de l'Entitat.
- Col·laborar en la racionalització d'estructures i sistemes de treball i en la formalització i simplificació d'expedients, processos i impresos.
- Altres funcions pertanyents a la seva categoria professional que, per disposició del superior jeràrquic, Gerència, Consell d'administració o normatives vigents, li siguin atribuïdes.
- Totes les altres que siguin pròpies de la plaça, i les que s'estableixin en les normes d'aplicació a l'activitat professional de l'ocupant del lloc.
- Qualsevol relacionades amb les anteriorment descrites.

Funcions específiques:

- Responsable de la informació a subministrar als diferents ens públics en matèria de LOPD.
- Responsable de la tramitació de qualsevol expedient de contractació, així com, de la valoració tècnica i econòmica dels mateixos.

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

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran en el BOIB i en la pàgina web de SEMDESA.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es poden presentar en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de la publicació del corresponent anunci en el BOIB, a:

- a. Les oficines de SEMDESA (Av. des Sementer, 11, de Cala d'Or – Illes Balears), en horari de 7.30 a 14.30 hores. de dilluns a divendres.
- b. A les oficines de registre de l'Ajuntament, i a través de la seu electrònica <https://seu-santanyi.blcloud.es/absis/ead/webpublicacion/emiservicio/>.
- c. Mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, es publicaran a la pàgina web de SEMDESA.

2. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les i acompanyar la documentació que



s'indica a continuació:

- Còpia del DNI i del títol exigít per prendre part a la convocatòria.
- Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.
- Còpia del permís de conduir B.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit, acreditats fins a l'últim dia de presentació d'instàncies.

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment en matèria de protecció de dades.

CINQUENA. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El tribunal estarà constituït per personal funcionari de carrera, o personal laboral fix de categoria igual o superior, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigít per a la plaça convocada.

Del Tribunal qualificador no en pot formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral interí, ni el personal eventual, i té la composició següent:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera o un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Vocal: Un/a funcionari/ària de carrera o un/a treballador/a laboral amb categoria i titulació acadèmica igual o superior a les exigides per a la plaça convocada.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera o un/a treballador/a laboral amb categoria i titulació acadèmica igual o superior a les exigides per a la plaça convocada.

2. Els membres del Tribunal qualificador s'han d'abstenir d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/-a convocarà els membres titulars per constituir el tribunal qualificador.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustaran al que preveu la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president o la presidenta dirimirà els empats.

4. El Tribunal qualificador pot comptar amb personal assessor especialista per a les consultes necessàries. Aquest personal assessor es limitarà a prestar l'assistència que se'ls sol·liciti i tindrà veu, però no vot.

5. Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot el que correspongui en els casos no previstos.

SISENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de presentar les instàncies per sol·licitar prendre part al concurs, les persones aspirants se sotmeten expressament a les seves bases reguladores, que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta a la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons el que exposa la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la causa o les causes que han motivat l'exclusió, i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de cinc dies hàbils, amb indicació que, si no fan l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament



excloses.

A la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, es farà indicació de la data en què es durà a terme l'examen, així com de la composició del tribunal qualificador.

Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Les fases del procés de selecció seran:

- 1) Oposició corresponent al 70% de la puntuació total
- 2) Concurs de mèrits corresponent al 30% de la puntuació total

Fase d'oposició (puntuació màxima: 70 punts)

Serà prèvia a la fase de concurs. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis: un tipus test i un pràctic. Les persones que superin almenys el primer exercici d'aquesta fase, passaran a formar part de la borsa de treball.

Primer exercici

Consistirà en la contestació d'un qüestionari tipus test sobre les matèries incloses en el programa establert en l'Annex I d'aquestes bases, amb 60 preguntes i 3 respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. Es valorarà de 0 a 40 punts d'acord amb el següent detall:

- Pregunta contestada correctament: 0,66 punts.
- Pregunta contestada incorrectament: -0,22 punts.
- Preguntes no contestades: 0 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 40 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 20 punts per superar aquest exercici.

El temps per realitzar la prova serà de 70 minuts.

Segon exercici

Prova pràctica de caràcter eliminatori que consistirà en la realització d'un supòsit pràctic sobre les matèries indicades a l'Annex I

Per a la realització de l'exercici les persones aspirants podran venir proveïdes de textos legals no comentats.

L'exercici es puntuarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar aquest exercici.

El temps per realitzar la prova serà de 90 minuts.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat provisional de cadascun dels exercicis de la fase d'oposició per presentar al·legacions o demanar la revisió de l'exercici. El tribunal qualificador disposarà d'un termini màxim de 7 dies hàbils per resoldre les eventuals al·legacions presentades. Una vegada resoltes les eventuals al·legacions, o finalitzat el termini per presentar-les, es publicarà l'anunci corresponent al resultat definitiu de cada exercici.

Fase de concurs (puntuació màxima: 30 punts)

Es valoraran els mèrits següents:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima d'aquest apartat: 15 punts.

- a) Per serveis prestats a l'administració pública o empresa pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració o empresa en què s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc no es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.





Puntuació: 0,3 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies.

b) Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte caldrà presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, certificat de l'empresa en què s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

Puntuació: 0,1 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

2. TITULACIÓ ACADÈMICA. Puntuació màxima: 7,5 punts.

- Per cada doctorat: 4 punts.
- Per cada llicenciatura, grau o diplomatura (excepte la titulació determinada com a requisit): 3 punts.
- Altres estudis de postgrau (màster, especialista universitari o expert universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits que hi constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura, diplomatura o equivalent.

En cas que al diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, cal atènyer-se al que disposa la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3. CURSOS DE FORMACIÓ. Puntuació màxima: 5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri esporta a terme d'acord amb el barem següent:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració del Estat, autonòmica o local, organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'assistència i els d'aprofitament no són acumulatius.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,005 punts.
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,003 punts.
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,0015 punts.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com a assistència.

4. CONEIXEMENTS DE CATALÀ. Puntuació màxima: 2,5 punts.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular amb el C1 i el C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 1,5 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 2,00 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte d'aquesta i, una vegada que el Tribunal Qualificador, en un termini màxim de set dies hàbils, hagi resolt les al·legacions presentades, es publicaran els resultats definitius.

**VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

D'entre les persones aspirants que han superat el procés selectiu es conformarà una relació per ordre de puntuació de la qualificació final obtinguda per la suma de la fase d'oposició i la de concurs. Aquesta relació serà exposada a la pàgina web de SEMDESA.

El tribunal qualificador elevarà a la presidència la relació final de persones aspirants aprovades, per ordre de classificació, a fi de contractar la persona aspirant que correspongui.

La resta d'aspirants constituïran la borsa de treball per ordre de classificació. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al web de SEMDESA, indicant les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a efectes de rebre ofertes de feina, estan en situació de disponibles o no disponibles.

Podran estar en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis en una Administració Pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques, o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se li trucarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria. Estan en situació de disponibles la resta de persones de la borsa i, per tant, se les ha de trucar per oferir-los el lloc de treball.

En cas que hi hagi una necessitat de contractació, cal oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió. A aquest efecte, el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o a través de mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si així ho sol·licita la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que ha rebut la comunicació o dels intents de comunicació realitzats. En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar de la comunicació, o dos dies si es fa divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament l'oferta, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, queda exclosa de la borsa i s'avisarà la següent persona de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'hauran de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclosa l'excedència per tenir cura de fills.
- b) Prestar serveis en una administració pública o empresa pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment un termini no superior a deu dies hàbils des que aquesta es produeixi i amb la justificació corresponent, d'aquesta manera quedaran en situació de disponibles. La manca de comunicació dins el termini determina l'exclusió de la borsa. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorpora novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La renúncia posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de presentar-se al lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència fins que es configuri una nova borsa per al mateix lloc.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es truqui, i que donin el vist i plau a la seva contractació, hauran d'exhibir en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els documents següents:

- a) Original del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Original de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol



corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sens perjudici de la posterior presentació del títol.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els documents següents:

- a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b) Declaració jurada de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

- c) Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

- d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li indicarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, exercirà l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada, per a l'exercici de la qual, es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i excepte casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades o nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en què sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Santanyí, en la data de la signatura electrònica (20 d'agost de 2024)

El gerent de SEMDESA

Álvaro Solana Higuera

**ANNEX I**
TEMARI

Tema 1 - La Constitució Espanyola de 1978: estructura. Especial referència al Títol Preliminar. Principis que la inspiren. Reforma constitucional. Els drets fonamentals de la Constitució Espanyola. Els deures constitucionals. Anàlisi del Títol I de la Constitució Espanyola de 1978. El sistema constitucional de garantia dels drets i llibertats. Nivells generals de protecció. Les garanties jurisdiccionals. La suspensió dels drets fonamentals. La protecció internacional dels Drets Humans.

Tema 2 – Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. Principis generals del règim local. Articles 25, 26, 85, 85 ter i 86.

Tema 3 – Elements patrimonials. Balanç de situació. Compte de pèrdues i guanys. Pla General de Comptabilitat. Impost de societats. Impost sobre el valor afegit. Supòsits pràctics de seients comptables.

Tema 4 – Estructura econòmica i financera de l'empresa. Anàlisi financera, patrimonial i econòmica. Rendibilitat econòmica i financera.

Tema 5 – Llei 40/2015 del Règim Jurídic del Sector Públic, capítol V. De les societats mercantils estatals.

Tema 6 – Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. Articles 1 a 16.

Tema 7 – Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Articles 5 a 16.

Tema 8 – Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Articles 4 a 18.

Tema 10 – Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Articles 1 a 13.

Tema 11 – Eina informàtica Microsoft Excel en relació amb les funcions del lloc, tractament de dades, fórmules i taules dinàmiques.

Tema 12 – Conveni col·lectiu de SEMDESA. Enllaç:

<https://intranet.caib.es/eboibfront/ca/2023/11810/678025/resolucio-del-conseller-d-empresa-ocupacio-i-energ>

Tema 13– Carrers, edificis i centres públics de Santanyí.

Tema 14 - La Llei de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit d' aplicació. Tipus de Contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 15- Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínims, perfecció i forma, el règim d' invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 16- Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 17- .Preparació dels contractes per les Administracions Públiques: Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d' expedients de contractació. Procediments i formes d' adjudicació dels contractes. Criteris d' adjudicació.

Tema 18- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Suspensió i extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 19- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió d' obres, actuacions preparatòries. Efectes, compliment i extinció. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de subministraments. El contracte de Serveis.

Tema 20-. El règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (I). Àmbit d' aplicació i principis de l' exercici del control intern. Deures i facultats de l' òrgan de control. Funció interventora: de l' exercici de la funció interventora. Procediment per a l' exercici de la funció interventora sobre drets i ingressos.

Tema 21-. El règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (II). Procediment per a l' exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments: repars, règim de fiscalització i intervenció limitada de requisits bàsics, resolució de discrepàncies, fiscalització



prèvia d'autorització i disposició de despeses, del reconeixement de l'obligació i de la inversió i de la intervenció material i formal del pagament, fiscalització d'ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Omissió de la funció interventora. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 22- . El règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (III). L'exercici del control financer. El control permanent. L'auditoria pública. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. El règim del control simplificat.

Tema 23- El control financer de subvencions i ajuts públics.

Tema 24-. El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.

Tema 25- El control extern de l'activitat econòmica financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.





ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE SEMDESA

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria de: _____ (nom de la convocatòria) les bases del qual van ser publicades a _____ (BOIB-data i núm.-; web-data de l'anunci, etc.).

Que reunís totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ de _____ de 202__

[signatura]





ANNEX III
RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que adjunt la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits a la fase de concurs del procés selectiu de: _____ (Nom de la convocatòria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ de _____ de 202__

[signatura]

