



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y PROYECTOS

7760*Bases generales de procesos selectivos para las convocatorias de plazas fijas de la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA*

1. OBJETO Y NORMAS GENERALES

1.1. Objeto, contenido y ámbito de aplicación.

El objeto de estas bases es establecer unos criterios comunes que regirán en los procesos selectivos para plazas fijas y de promoción interna de la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A., sin perjuicio de lo que establezcan las bases específicas.

1.2. Definiciones y conceptos.

Bases generales: regulación normativa de carácter general de la cobertura de vacantes fijas de la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A.

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

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

1.3. Relaciones a través de medios electrónicos.

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

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

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

3. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

3.1. Composición del Tribunal

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

- Una persona vocal con voz y voto, profesional en la materia, elegida por la Dirección y que ostentará la Presidencia, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- Una persona vocal, con voz y voto, que será el Jefe del Área de la cual depende el puesto a concursar, o la persona en quien delegue.
- Una persona vocal, del Departamento de RRHH, con voz y voto, que podrá ejercer las funciones de secretaría.

En el caso que la persona que ostenta la secretaría no fuera miembro del Tribunal, actuará dentro del mismo con voz pero sin voto.

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

3.2. Nombramiento del Tribunal

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

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

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

No podrán formar parte de los tribunales, debiendo abstenerse:

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

En el supuesto que se dé alguno de los casos anteriores, podrá promoverse recusación por parte de los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, indicando la causa o las causas en las que se fundamenta. En el día siguiente, la persona que ha sido recusada habrá de manifestar a su inmediato superior si está afectada por la causa alegada. Si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, deberá acordar la sustitución. Si la persona recusada niega la causa de recusación, la Secretaría o, en último término, la Presidencia, habrá de resolver en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

3.3. Funcionamiento

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser convocados con una antelación mínima de 2 días. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar siempre que cuente con un mínimo de 2 miembros titulares o suplentes, uno de los cuales deberá ser el presidente o la presidenta. El Tribunal Calificador podrá designar asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando lo considere conveniente.

3.4. Responsabilidades

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

Los miembros de los tribunales selectivos están obligados a:

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

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

3.5. Funciones del Tribunal.

Las personas que componen el Tribunal Calificador tienen las siguientes funciones:

Funciones comunes

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.

- Participar en la elección de las pruebas que deban llevarse a cabo.
- Participar, si procede, en la corrección, la calificación de los ejercicios o pruebas, y velar por dicha corrección y calificación.
- Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia, control y apoyo durante la misma.
- Velar por la transparencia del proceso.
- Seguir lo estipulado en las bases generales y en las bases específicas de las convocatorias.

Funciones de la Presidencia:

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

Funciones de la Secretaría:

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

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1. Tener la nacionalidad española o la de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, si fuera el caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Los aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados deberán tener acreditado el grado igual o superior al 33% y lo deberán acreditar en el momento de la presentación de la instancia, en la cual también deberán solicitar las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.
4. No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio o no haber sido despedidos disciplinariamente de cualquier empresa del Sector Público de manera declarada procedente, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, acceso al empleo en el Sector Público.
5. Antes de acceder a la plaza, deberán hacer constar que no ocupan ningún puesto de trabajo ni realizan ninguna actividad en el Sector Público de los que delimita el art. 1 de la ley 53/1984, y que no perciben pensión o prestación incompatible. Si realizan alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día del inicio de la relación laboral, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
6. Superar las pruebas médicas que determine el médico de Vigilancia de la Salud, y que certifiquen que se es apto y que no se tiene ningún tipo de restricción para el correcto desarrollo de todas las funciones de la plaza que han de ocupar (excepto las plazas para personal con discapacidad, en las que se podrá ser apto con restricciones).
7. Estar en posesión de la titulación académica que se requiera en las bases genéricas, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La nomenclatura y concreción de la titulación académica del requisito de acceso podrá venir determinado en las bases específicas.
8. Si así se determina en las bases específicas, contar con una experiencia mínima exigida.
9. No tener la condición de personal laboral fijo de empresa en la misma categoría profesional de la convocatoria.
10. Haber presentado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma.

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

5. PLAZOS Y FASES.

5.1. Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán inscribirse en los procesos selectivos y rellenar la solicitud de forma telemática a través de la aplicación disponible en el siguiente enlace

<https://smappalma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=14213>

para ello es necesario contar con identificación y autenticación mediante certificado digital.

La presentación de solicitudes, requisitos y méritos debe hacerse según se indique en las bases de las convocatorias. En cada convocatoria se ha de indicar la forma y/u orden de presentación de la documentación relativa al proceso.

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

5.2. Admisión de personas aspirantes.

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

En atención al cumplimiento de la normativa de protección de datos y de las recomendaciones de las autoridades de control en protección de datos, los listados de candidaturas admitidas y excluidas y los de resultados se publicarán en la web de la SMAP, con mención del DNI oculto y las iniciales de la persona candidata.

La ocultación del número del documento de identidad se hará según se indica a continuación:

- D.N.I.: ****XXXX**
- N.I.E.: ****XXXX*

Las iniciales de la persona candidata se publicaran con el formato AAN (primer apellido, segundo apellido y nombre). Para el caso de personas con nombre compuesto, únicamente figurará la inicial del primer nombre. En el caso de apellidos compuestos de mas de una palabra, se consignará la primera letra de la primera palabra del apellido compuesto. En el caso de que no haya segundo apellido el formato será A*N.

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

Para subsanar los posibles defectos o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada. Si hubiera enmiendas, alegaciones o reclamaciones, una vez revisadas por parte del Tribunal Calificador, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5.3. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se hará en base a la documentación aportada y en aplicación de los criterios que se especifican en el apartado 6.3 de estas bases y los anexos I y II. La falsedad en la documentación aportada determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado en el mismo, además de les actuaciones legales que se deriven de ello. Los errores se podrán corregir en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.

Una vez publicado el listado provisional de méritos, se debe conceder un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a los mismos. Finalizado este plazo, se deberán resolver las alegaciones o las reclamaciones y se publicará el listado definitivo.

5.4. Listado de resultados de las pruebas.

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

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión de las pruebas realizadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de resultados. No obstante esto, las convocatorias pueden prever la realización sucesiva de los ejercicios de un proceso selectivo en uno o más días consecutivos, y en este caso el plazo para



reclamar o solicitar la revisión de cada ejercicio deberá otorgarse de forma conjunta al final de las pruebas, y la participación de los aspirantes en cada prueba no deberá estar condicionada a la supeditación de la anterior, sin que se puedan considerar obtenidos derechos de ningún tipo a los aspirantes que superen un ejercicio posterior a otro suspendido. A estos efectos, se debe facilitar la vista de los ejercicios propios a los aspirantes.

Una vez realizadas las revisiones, se publicará el listado definitivo, con los resultados y las calificaciones en la fase de oposición.

5.5. Adjudicación de plazas.

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

En caso de empate, éste debe resolverse atendiendo a los siguientes criterios, por este orden:

- 1º Tener mayor experiencia.
- 2º Tener mayor puntuación en la fase de oposición (no se debe aplicar al sistema de concurso de méritos).
- 3º Ser persona víctima de violencia de género.
- 4ª Formar parte del colectivo subrepresentado por género en la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 5º Tener mayor puntuación en los méritos de cursos de formación.
- 6º Resultado de un sorteo.

Antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo como personal laboral fijo, las personas que hayan presentado copia de la documentación relativa al proceso selectivo, serán requeridas para aportar la documentación original o copia compulsada. La no presentación supondrá la exclusión del procedimiento y la imposibilidad de ser nombrado personal laboral fijo.

Los candidatos que puedan aspirar a ocupar la plaza vacante serán citados al servicio médico, el cual, después del reconocimiento y de las pruebas adicionales necesarias, deberá indicar la aptitud o no. Si el candidato o candidata es declarado apto y sin restricciones (excepto para el personal con discapacidad) los resultados finales obtenidos tendrán carácter definitivo.

Una vez incorporada la persona ganadora, deberá superar el período de prueba establecido por convenio colectivo. En caso de renuncia a la plaza, no superación del período de prueba o de cualquier otra circunstancia análoga que implique que la persona ganadora no ocupe la plaza, ocupará su lugar la siguiente persona del listado definitivo.

6. PLAZAS FIJAS

Las plazas fijas a cubrir se determinarán en las Ofertas Públicas de Empleo aprobadas por la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A.

6.1. Plazas fijas por el proceso selectivo de concurso-oposición.

La puntuación máxima de este proceso será de 100 puntos, de los que 30 puntos corresponderán a la fase de concurso; los 70 restantes corresponden a la fase de oposición.

6.2. Plazas fijas por promoción interna.

El sistema selectivo de los procesos de promoción interna será por el procedimiento de concurso de méritos.

La puntuación máxima de este proceso será de 100 puntos.

6.3. Aspectos comunes a todos los procesos.

6.3.1. Valoración de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y de acuerdo con la documentación aportada por la persona candidata, se podrán ampliar y/o modificar en sus bases específicas y están referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará ningún mérito:

- Que tenga fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que no hayan sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.
- Que no se haya acreditado claramente y adecuada de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.
- Que se haya alegado y no se haya justificado en la forma indicada.

6.3.2. Experiencia, certificado de servicios prestados.

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

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

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

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

- Cuando se haya disfrutado una excedencia por guarda de familiares.
- Cuando se haya disfrutado una excedencia por razón de violencia de género.
- Cuando se esté en situación de servicios especiales.
- Cuando el personal laboral sea declarado en excedencia forzosa por cargo público.

6.3.3. Titulaciones y formación reglada.

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

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

6.3.4. Formación no reglada.

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

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

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

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

6.3.5. Certificación de nivel de lengua catalana.

Se puede acreditar mediante certificado oficial o de nivel superior, o los documentos considerados equivalentes por la Orden del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de Febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de Marzo de 2013), por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. También se pueden acreditar mediante la homologación de los estudios de lengua catalana establecida en la Orden de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de Julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de Agosto de 2014) por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la Educación Secundaria obligatoria y del Bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

6.4. Aspectos relativos a la oposición.

a. La puntuación global del concurso oposición ha de resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 70% para la fase de oposición y de un 30% para la fase concurso, con una puntuación final de entre 0 y 70 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 30 para la de concurso.



b. Los ejercicios de la fase oposición serán los que estén previstos en las bases específicas de las diferentes convocatorias. El Tribunal debe respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario que en su caso se haya podido prever.

En las bases específicas de cada convocatoria se especificarán el tipo de pruebas que se llevarán a cabo, que podrán ser por escrito u orales, teóricas, prácticas, psicotécnicas y/o competenciales, pudiendo no ser eliminatorias. También especificarán el tiempo de duración y las puntuaciones de las mismas. Se cuidará especialmente que haya conexión entre el tipo de pruebas y las tareas que tengan que desarrollarse en los puestos de trabajo convocados.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo a los criterios que se determinen en cada caso en las bases específicas. Por otra parte, los tribunales acordarán los criterios específicos de corrección de cada uno de los ejercicios, en función de la especificidad de su contenido, con carácter previo a su realización.

Los ejercicios de idiomas, en su caso, y las pruebas de aptitud psicotécnica o competencias, se podrán valorar como apto o no apto, o se podrán también calificar, estableciéndose en las bases específicas si éstos se calificarán o sólo se valorarán como apto o no apto. El Tribunal Calificador únicamente verificará el correcto desarrollo de las pruebas de aptitud o competencias y de idiomas y avalará los resultados.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Las revisiones o reclamaciones solicitadas en la prueba de aptitud psicotécnica o de competencias, conducción y de idiomas recaerán sobre el Tribunal Calificador que podrá ser asistido por el personal técnico cualificado que ha evaluado la prueba.

7. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Las personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos en el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición y que no hayan obtenido plaza laboral fija, se han de integrar en una lista, llamada bolsa de trabajo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso oposición, a partir de la cual se han de efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la Empresa.

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

8.- CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CONVOCATORIAS.

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

El contenido mínimo de las convocatorias será:

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

9. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases generales y las específicas.

10. PUBLICACIÓN, COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones sobre procesos selectivos de concurso oposición deben publicarse en la web de la SMAP.

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



11. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE LAS CONVOCATORIAS.

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

12. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

Estas Bases Generales, íntegramente, han sido negociadas con el Comité de Empresa.

(Firmado electrónicamente: 8 de julio de 2025)

La gerente

Lydia Pérez Martínez

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO.

1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO, 30 PUNTOS).

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos y los méritos se han de valorar hasta la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

El baremo de puntuación de los méritos y la distribución de los 30 puntos como máximo es el siguiente:

a. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada mes trabajado en empresas mercantiles del Sector Público de más de 250 trabajadores, con idénticas funciones y requisitos: 0,30 puntos, con un máximo de 10 puntos.
- Por cada mes trabajado en otro ente del Sector Público, con idénticas funciones y requisitos: 0,15 puntos, con un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado en empresas del sector privado, con idénticas funciones y requisitos: 0,10 puntos, con un máximo de 5 puntos.

b. Otros méritos: Hasta un máximo de 10 puntos.

b.1. Formación reglada relacionada con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida y relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.
- Por cada título de postgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitario o equivalente) relacionados directamente con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:
 - Igual o más de 60 créditos ECTS: 0,05 puntos.
 - Entre 30 y 59 ECTS: 0,02 puntos.
 - Entre 15 y 29 créditos: 0,01 puntos.
- En caso de que el título no indique los créditos ECTS, pero señale las horas de duración, se entenderá que 25 horas equivalen a 1 crédito ECTS. Las acciones formativas de menos de 15 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

b.2. Formación no reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 5 puntos:

- Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal operario u operaria, los cursos o las acciones formativas de este apartado se valorarán a razón de 0,045 puntos por hora.
- Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal administrativo, técnico y de dirección, los cursos o las acciones formativas de este apartado se valorarán:
 - A razón de 0,007 puntos por hora para formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo; máximo 4 puntos.
 - A razón de 0,01 puntos por hora, para formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (Bicpalma, aparcamientos subterráneos, ORA); máximo 1 punto.

b.3. Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por la posesión del certificado de nivel correspondiente al especificado para el puesto en las bases específicas: 0,5 puntos
- Por un certificado de nivel superior al especificado para el puesto en las bases específicas: 2 puntos (sólo se otorgará puntuación por el certificado que acredite mayor nivel)

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS DE LOS PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO**

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

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

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

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

- Formación reglada. Hasta un máximo de diez (10) puntos.
 - Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida y relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: (5 puntos)
 - Por cada título de postgrado (máster propio, especialista universitario, experto universitario, diploma universitario, curso de actualización universitario o equivalente) relacionados directamente con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:
 - Igual o más de 60 créditos ECTS: 0,5 puntos.
 - Entre 30 y 59 créditos ECTS: 0,25 puntos.
 - Entre 15 y 29 créditos ECTS: 0,15 puntos.

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

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



- Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal operario, los cursos o acciones formativos de este apartado se valorarán a razón de 0,3 puntos por hora.
- Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal administrativo, técnico y de jefatura, los cursos o acciones formativas de este apartado se valorarán:
 - A razón de 0,046 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo; máximo 20 puntos.
 - A razón de 0,06 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (Bicipalma, aparcamientos subterráneos y ORA); máximo 6 puntos.
- Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán: hasta un máximo de 25 puntos.
 - Por el certificado oficial de nivel establecido en las bases específicas: 12,50 puntos
 - Por un certificado de nivel superior al establecido en las bases específicas: 12,50 puntos.

