



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

SOCIETAT MUNICIPAL D'APARCAMENTS I PROJECTES

2667 *Bases específiques de la convocatòria mitjançant concurs oposició de places fixes de personal controlador del servei ORA*

PROCÉS OPE25-0601

BASES REGULADORES:

I. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la cobertura de places fixes vacants de controlador del servei d'ORA a SMAP.

Aquestes bases regulen la convocatòria de les places del procediment de concurs oposició obert.

El resultat del procés selectiu d'aquest concurs oposició obert cobrirà:

- 1) Les substitucions del personal que pugui accedir a la jubilació a temps parcial durant els anys 2026 i 2027 (8 places).
- 2) Les vacants definitives que puguin existir en els dos anys següents a la finalització del procés selectiu.

Aquest procés es regirà pel que disposen aquestes bases de la convocatòria i les bases generals de processos selectius per a les convocatòries de places de personal fix de la SMAP.

1.2 CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

Categoria professional: Controlador

Grup professional: Grup Operatiu

Tipus de contracte: En funció de la vacant a cobrir

Període de prova: El màxim permès pel conveni col·lectiu d'aplicació i, si no hi ha conveni, l'Estatut dels Treballadors

Centre de treball: Servei ORA a Palma de Mallorca

1.3 RÈGIM DE TREBALL

L'horari de treball és a jornada completa, en torns rotatoris segons quadrant a l'efecte, amb un dia lliure entre setmana i la resta dels descansos establerts en Conveni i per Llei.

- Horari A: Dilluns a Divendres de 9:00 a 14:30 i de 17:00 a 20:00, Dissabte de 9:30 a 14:30.
- Horari B: Dilluns a Divendres de 9:00 a 14:00 i de 16:30 a 20:00, Dissabte de 9:00 a 14:00.

Aquests horaris podran patir variacions en funció de futurs acords que puguin ser presos amb la Representació Legal dels Treballadors.

La jornada anual és de 1.616 hores de treball efectiu.

1.4 FUNCIONS I RESPONSABILITATS

Missió: És el personal que, dotat d'iniciativa i responsabilitat, amb la supervisió de l'encarregat/da o cap/a immediat superior, executa les funcions establertes en l'ordenança municipal corresponent, com ara el control de vehicles estacionats a la zona regulada, verificació que el vehicle està o no en possessió de títol habilitant d'estacionament, quan el tingui si compleix l'horari convingut i a la zona convenient. En el supòsit que procedeixi haurà de realitzar el corresponent avís de denúncia. Haurà de comprovar també el funcionament de les màquines expenedores de la zona que tingui assignada. Així mateix, ha d'atendre l'usuari donant les explicacions oportunes sobre el funcionament de la màquina expenedora i informar-lo de qualsevol dubte relacionat amb el servei. Per a la realització de la seva funció podrà disposar de mitjans



de comunicació per veu/dades, ordinador portàtil, o vehicle si així fos necessari, ocupant-se dins de la seva jornada laboral de realitzar les tasques complementàries necessàries de manteniment per al correcte funcionament i conservació dels mateixos, donant avís al superior en cas de detectar deficiències o avaries.

Funcions:

- Control de vehicles a la zona regulada.
- Comprovació funcionament expenedors.
- Atenció a l'usuari.
- Donar avisos al superior en cas de detectar deficiències o avaries.

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 excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

II. REQUISITS PER A LES PERSONES ASPIRANTS

2.1 REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres Estats membres de la Unió Europea, o ser nacional d'algun estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquells llocs de treball que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2. Tenir complerts 18 anys d'edat i no excedir, si fos el cas, de l'edat màxima de jubilació ordinària.

3. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Els aspirants que accedeixin a places reservades per a discapacitats hauran de tenir acreditat el grau igual o superior al 33% i ho hauran d'acreditar en el moment de la presentació de la instància, en la qual també hauran de sol·licitar les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.

4. No haver estat separats mitjançant expedient disciplinari del servei o no haver estat acomiadats disciplinàriament de qualsevol empresa del sector públic de manera declarada procedent, ni trobar-se amb inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació en el sector públic.

5. Abans d'accedir a la plaça, hauran de fer constar que no ocupen cap lloc de treball ni realitzen cap activitat en el Sector Públic dels que delimita l'art. 1 de la llei 53/1984, i que no perceben pensió o prestació incompatible. Si realitzen alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies comptats a partir del dia de l'inici de la relació laboral, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

6. Superar les proves mèdiques que determini el metge de Vigilància de la Salut, i que certifiquin que s'és apte i que no es té cap tipus de restricció per al correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça que han d'ocupar (excepte les places per a personal amb discapacitat, en les quals es podrà ser apte amb restriccions).

7. No tenir la condició de personal laboral fix d'empresa en la mateixa categoria professional de la convocatòria.

8. Haver presentat la sol·licitud de participació en el procés selectiu en temps i forma.

2.2 REQUISITS ESPECÍFICS

1) Estar en possessió de la titulació d'E.S.O. o Graduat Escolar. En el cas de titulacions equivalents s'haurà d'aportar mitjà de prova que acrediti l'equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.

2) Estar en possessió de la llicència de conduir B.

Les condicions i requisits establerts d'aquestes bases s'hauran de posseir durant la presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la incorporació a la plaça vacant.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits abans indicats dins del termini de presentació de sol·licitud i no haver perdut cap dels requisits en el moment de la contractació.



En qualsevol moment que la SMAP esbrini o constati de manera fefaent la falta dels requisits o la falsedat en la documentació, l'aspirant serà exclòs immediatament del procés, i en cas d'estar contractat serà acomiadat disciplinàriament sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat, reservant-se la SMAP, les accions legals pertinents.

III. TRIBUNAL QUALIFICADOR

3.1 Composició

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

- President: Sr. Mateo Jaume Sureda, Cap de l'Àrea d'ORA, (suplent Sr. Pedro Ferrer Bauza, Cap de l'Àrea d'Explotació de la SMAP)
- Vocal: Sra. Natividad Calderón Becerra, Inspectora del Servei ORA, (suplent Sr. Gabriel Haro Fullana, Inspector del Servei ORA)
- Secretari: Sr. Cristòfol Sastre Pujol, Tècnic de RRHH de la SMAP, (suplent Sra. Catalina Vila Torres, Cap de la Secció de RRHH de la SMAP)

S'hauran d'abstenir i no podran formar part dels tribunals les persones que tinguin una relació d'amistat o enemistat manifesta, o vincle matrimonial o situació de fet assimilable, i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades.

3.2 Funcions

Les funcions del Tribunal seran les establertes a les bases generals i en concret:

- Aplicar les bases específiques de la convocatòria.
- Vetllar pel correcte desenvolupament del procés, escollint la persona candidata més adequada segons el perfil de la plaça vacant objecte de cobertura, a judici dels membres del Tribunal qualificador o òrgan de selecció.
- Garantir la transparència en el procés de concurs oposició.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés per concurs oposició en tot el no previst a les bases genèriques i/o específiques.

El Tribunal, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitats en la seva sol·licitud, per a la resolució de les seves al·legacions, reclamacions o peticions, sent el candidat aspirant el responsable que les dades facilitades siguin correctes.

Si en qualsevol moment del procés de selecció el Tribunal té coneixement de la no veracitat d'alguna dada aportada per un aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

IV. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I SEGUIMENT DEL PROCÉS

4.1 Sol·licituds

La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu implica l'acceptació tant de les bases generals com d'aquestes bases específiques en la totalitat del seu contingut, entenent-se per tant que la persona aspirant és coneixedora del procediment, terminis i requisits que es contenen en aquestes bases reguladores, així com dels drets i obligacions que l'assisteixen durant el desenvolupament del procés.

La sol·licitud d'inscripció es farà a través de l'enllaç disponible a la pàgina web de la SMAP al portal d'ofertes d'ocupació pública de la SMAP:

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

Les persones interessades hauran d'inscriure's i omplir la sol·licitud de forma telemàtica a través de l'aplicació disponible a la pàgina web de la SMAP, sent necessari estar en disposició d'identificació i autenticació mitjançant certificat digital.

Totes les persones interessades i que reuneixin els requisits per optar a les places, hauran de presentar la sol·licitud, en els 10 dies hàbils següent al de la publicació al BOIB a través de la plataforma a la qual es pot accedir des de la pàgina web de la SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/>, seguint els passos i instruccions que s'indiquin i adjuntant la documentació sol·licitada.

El termini d'inscripció s'indicarà a les bases de la convocatòria i al portal d'ofertes d'ocupació pública de la SMAP.





4.2 Documentació a presentar

Tota persona interessada, per poder ser admesa en el procés de selecció a aquesta categoria, haurà de presentar, a través del portal d'ofertes d'ocupació pública de la SMAP, còpia escanejada llegible en format .PDF dels documents que es relacionen en aquest apartat. La documentació s'ha de presentar escanejada per les dues cares. La documentació s'haurà de presentar única i necessàriament en el format .pdf. No s'admeten formats de text, Excel o imatges (.jpg, .jpeg, .gif, .bmp, .tiff, .png, etc.). La persona candidata és l'única responsable que els arxius que remet siguin totalment llegibles. Els arxius que no s'obrin o no puguin descarregar-se seran considerats com no rebuts.

Els arxius que s'adjuntin a la sol·licitud de participació hauran de nomenar-se de forma clara segons el seu contingut i presentar-se segons s'indiqui en el procés de sol·licitud.

La documentació a presentar és:

- a) Sol·licitud realitzada a través del portal d'ofertes d'ocupació pública de la SMAP.
- b) Document nacional d'identitat o, en cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència).
- c) Títols exigits a la convocatòria (anvers i revers) com a requisit.
- d) Carnet de conduir.
- e) Certificats de funcions en ocupacions anteriors, signats i segellats per la direcció o responsable del departament corresponent on consti: nom, cognoms i DNI-NIE de la persona aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades, per acreditar el requisit d'experiència mínima, de l'experiència computable com a mèrits. Si no queda suficientment acreditada l'experiència, no es donarà per complert el requisit. No es considerarà acreditada l'experiència que es justifiqui mitjançant contractes de treball, nòmines, vida laboral o qualsevol altre document que no compleixi el requerit al principi d'aquest apartat, especialment quan no es detallin les funcions realitzades.
- f) Acreditació del nivell de llengua catalana, dels cursos, accions formatives, certificat i/o diplomes que s'aportin com a mèrit (anvers i revers en tots els casos). El nivell de llengua catalana pot acreditar-se mitjançant certificat oficial o de nivell superior, o els documents considerats equivalents per l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. També es poden acreditar mitjançant l'homologació dels estudis de llengua catalana establerta a l'Ordre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014) per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'Educació Secundària Obligatoria i del Batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- g) Currículum vitae actualitzat.
- h) Informe de vida laboral actualitzat.

Juntament amb la inscripció, s'haurà de presentar la documentació referida als requisits i als mèrits.

En presentar la seva sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment perquè el Tribunal realitzi, si ho considera necessari, les comprovacions oportunes sobre les dades aportades.

4.3. Seguiment del procés

Totes les publicacions d'aquest procés es faran a través del portal d'ofertes d'ocupació pública de la SMAP, accessible des de la pàgina web de la SMAP, i les al·legacions/impugnacions o sol·licituds de revisió que hi pugui haver, es remetran per correu electrònic a l'adreça seleccio@smap.palma.cat. En atenció al compliment de la normativa de protecció de dades i de les recomanacions de les autoritats de control en protecció de dades, tots els llistats es publicaran a la web de la SMAP en la manera que ve establerta a l'apartat 5 punt 2) de les bases generals.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, el Tribunal dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb la causa d'exclusió. Els aspirants disposaran de TRES (3) dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la publicació, per realitzar esmenes, reclamacions i/o al·legacions. En cas que no es presentin reclamacions i/o al·legacions es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius en el termini establert, es consideraran excloses del procediment.

2. Un cop resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Es publicarà també la data, hora i lloc en què es durà a terme la prova d'oposició.

3. Un cop realitzada i avaluada la prova de la fase oposició, es publicaran els resultats provisionals de la mateixa, establint-se un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la publicació, per a al·legacions i/o revisió de les proves.

4. Resoltes les revisions i al·legacions que s'hagin rebut, es publicaran els resultats definitius de la fase oposició.



5. El Tribunal dictarà resolució on es publicaran els resultats provisionals de mèrits d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants. La falsedat en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

6. Contra els resultats publicats en la resolució provisional del concurs de mèrits es podrà realitzar la revisió de la valoració de mèrits i/o al·legacions en el termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la publicació. Durant aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de nous mèrits diferents als ja presentats.

7. Resoltes pel Tribunal les al·legacions i/o revisions a la valoració provisional de mèrits, es publicaran els resultats definitius i les puntuacions totals, que comprendran la suma de les que s'hagin obtingut, i es reflectirà en aquesta resolució l'ordre de prelatió dels aspirants.

V. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, sent d'un 70% per a la fase d'oposició i d'un 30% la fase concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 70 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 30 per a la de concurs.

5.1 TEST PSICOTÈCNIC

Per a la realització d'aquesta prova, la SMAP podrà contractar un tècnic extern amb experiència en la realització d'aquest tipus de proves.

El resultat serà APTE o NO APTE, i tindrà caràcter eliminatori. Aquest resultat provisional es publicarà a la web de la SMAP, obrint-se un termini de TRES DIES HÀBILS (dissabtes exclosos) a comptar a partir del primer dia hàbil següent al de la publicació dels resultats provisionals, per a la presentació de reclamacions o al·legacions. Les al·legacions i reclamacions que es poguessin rebre seran resoltes pel tècnic extern que es contracti a l'efecte. Un cop expirat el termini, i resoltes les reclamacions i al·legacions que puguin haver-se rebut, els resultats provisionals passaran a considerar-se definitius i les candidatures que hagin superat la prova es consideraran aptes per continuar en el procés, mentre que les que hagin resultat no aptes quedaran excloses del procediment de selecció.

5.2 FASE OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici, amb caràcter eliminatori amb una prova tipus test d'un temari referit únicament a la part general. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. L'exercici constarà d'un test de 50 preguntes, i el temps per realitzar l'examen serà de 90 minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà la correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap tipus de penalització. Totes les preguntes es correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació mínima del 50% de la puntuació total (és a dir, 35 punts). La no superació de la prova suposarà l'exclusió del procés de la persona candidata.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, o també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També podrà anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si un cop duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 70 punts.

El temari ve especificat a l'annex I d'aquestes bases.

5.3 CONCURS DE MÈRITS

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts i els mèrits es valoraran fins a la data en què finalitza el termini per presentar sol·licituds.

El barem de puntuació dels mèrits i la distribució dels 30 punts com a màxim és el següent:

a. Experiència professional: Fins a un màxim de 20 punts.

- Per cada mes treballat en empreses mercantils del Sector Públic de més de 250 treballadors, amb idèntiques funcions i

requisits: 0,30 punts, amb un màxim de 10 punts.

- Per cada mes treballat en altres ens del Sector Públic, amb idèntiques funcions i requisits: 0,15 punts, amb un màxim de 5 punts.
- Per cada mes treballat en empreses del sector privat, amb idèntiques funcions i requisits: 0,10 punts, amb un màxim de 5 punts.

b. Altres mèrits: Fins a un màxim de 10 punts.

b.1. Formació reglada relacionada amb el lloc de treball: Fins a un màxim de 2,5 punts:

- Posseir titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a la requerida i relacionades amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria: 1 punt.
- Per cada títol de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs d'actualització universitari o equivalent relacionats directament amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria:
 - Igual o més de 60 crèdits ECTS: 0,05 punts.
 - Entre 30 i 59 crèdits ECTS: 0,02 punts.
 - Entre 15 i 29 crèdits: 0,01 punts.
- En cas que el títol no indiqui els crèdits ECTS, però assenyali les hores de durada, s'entendrà que 25 hores equivalen a 1 crèdit ECTS. Les accions formatives de menys de 15 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

b.2. Formació no reglada i cursos relacionats amb el lloc de treball: fins a un màxim de 5 punts:

- Per a les convocatòries de llocs de treball dirigides a personal administratiu, tècnic i de direcció, els cursos o les accions formatives d'aquest apartat es valoraran:
 - A raó de 0,007 punts per hora per a formacions directament relacionades amb el lloc de treball; màxim 4 punts.
 - A raó de 0,01 punts per hora, per a formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'Empresa (Bicipalma, aparcaments subterranis, ORA); màxim 1 punt.
- Per a les convocatòries de la resta de llocs de treball, els cursos o les accions formatives d'aquest apartat es valoraran a raó de 0,045 punts per hora.

b.3. Nivell acreditat oficialment d'idioma català: fins a un màxim de 2,5 punts.

- Per la possessió del certificat de nivell A2: 0,5 punts.
- Per un certificat de nivell superior a l'A2: 2 punts (només s'atorgarà puntuació pel certificat que acrediti major nivell).

VI. PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma total de la fase de concurs.

En cas d'empat, d'acord amb les bases generals, aquest es resoldrà atenent als següents criteris:

1. Tenir major experiència.
2. Tenir major puntuació en la fase oposició (no s'ha d'aplicar al sistema de concurs de mèrits).
3. Ser persona víctima de violència de gènere.
4. Formar part del col·lectiu subrepresentat per gènere en la categoria professional objecte de la convocatòria.
5. Tenir major puntuació en els mèrits de cursos de formació.
6. Resultat d'un sorteig.

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball com a personal laboral fix, les persones que hagin presentat còpia de la documentació relativa al procés selectiu, seran requerides per aportar la documentació original o còpia compulsada. La no presentació suposarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenat personal laboral fix.

Les persones candidates que poguessin aspirar a ocupar una plaça vacant seran citades al servei mèdic que, un cop realitzat el reconeixement i proves addicionals necessàries realitzades, indicarà l'aptitud o no dels qui aspirin a la plaça; si la persona candidata és declarada apta i sense restriccions tindran caràcter de definitius els resultats finals obtinguts.

Un cop incorporada la persona guanyadora, haurà de superar el període de prova establert en el conveni col·lectiu.

En cas de renúncia a la plaça, no superació del període de prova, no resultar apte o presentar restriccions de resultes del reconeixement mèdic, o per qualsevol circumstància anàloga, que impliqui que la persona guanyadora no ocupi la plaça, ocuparà el seu lloc la següent persona del llistat definitiu.

**VII. BORSA DE TREBALL**

Un cop finalitzat el concurs, totes les persones que l'hagin superat satisfactòriament, seran integrades en una llista anomenada borsa de treball - per ordre de major o menor puntuació obtinguda en el concurs, a càrrec de la qual es podran efectuar crides segons les necessitats de l'Empresa.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de publicació de l'acta final del concurs, llevat que es dugui a terme un nou procés selectiu en la mateixa categoria i/o plaça que la substitueixi.

VIII. PUBLICACIÓ, COMUNICACIONS I TERMINIS

Totes les comunicacions sobre processos selectius de concurs es publicaran a la pàgina web de la SMAP.

Per al còmput dels terminis reflectits com a dies hàbils en aquestes bases, s'entendran els compresos entre el dilluns i el divendres, per la qual cosa el dissabte es considera dia no hàbil. Els dies naturals s'entendran els compresos entre dilluns i diumenge.

IX. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LES BASES

Queda establert un termini d'impugnació d'aquestes bases d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació.

X. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

RESPONSABLE: SMAP

DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpo@smap.palma.cat

FINALITAT: Gestionar els processos selectius regulats en aquestes bases i avaluar els perfils dels candidats amb la finalitat de cobrir les necessitats dels llocs vacants.

LEGITIMACIÓ: La participació en aquests processos selectius implica l'acceptació plena per les persones sol·licitants d'aquestes bases, sent necessari el tractament de les seves dades i la publicació de resultats en els mitjans que l'empresa consideri, d'acord a les obligacions legals imposades com a empresa pública i en ser necessàries per poder participar en aquest procés inscrit voluntàriament per l'interessat. La legitimitat del tractament està basada en el desenvolupament de la relació precontractual, el compliment de les obligacions legals i l'interès legítim de la SMAP als efectes de comprovar la veracitat de la documentació presentada.

DESTINATARIS: No se cediran dades a tercers, llevat d'obligació legal i que es derivi de les obligacions de transparència.

DRETS: Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, així com a oposar-se al seu tractament o a sol·licitar la portabilitat i limitació. Aquestes peticions s'han de realitzar a través de comunicació escrita a la seu física o electrònica de la SMAP a dpo@smap.palma.cat. Així mateix també pot posar-se en contacte amb el Delegat d'aquesta Entitat dpo@smap.palma.cat o presentar una denúncia davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades si considera que el tractament no s'ha realitzat de forma correcta.

Palma, 3 de març de 2026

La gerent

Lydia Pérez Martínez

ANNEX 1**TEMARI PER A LA PROVA ESCRITA DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

TEMA 1: Codi de Conducta de la SMAP i Protocol d'Assetjament de la SMAP.

TEMA 2: Conveni Col·lectiu dels treballadors de la SMAP i prevenció de riscos laborals (Drets i obligacions de l'empresa i dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, Capítol III, articles 14 a 29).

TEMA 3: Manuals del Portal Horari / APP MÒBIL.

TEMA 4: Ordenança Municipal de Circulació. Capítol IV, Ordenacions circulatòries especials:



- Àrees de circulació restringida (ACIRE)
- Zones d'aparcament restringit (ZAR)
- Zones per a vianants
- Zones de prioritat invertida o carrers residencials

TEMA 5: Ordenança Municipal de Circulació. Capítol V. Parada i estacionament:

- Parada
- Estacionament
- Càrrega i descàrrega
- Reserves especials d'espai
- Mudances, càrrega i descàrrega de mercaderies
- Obres i instal·lacions
- Guals

Capítol VI. Zones d'estacionament regulat. Normes comunes:

- Operació de regulació d'aparcament (ORA)
- Zona blava

TEMA 6: Ordenança Municipal de Circulació. Resta de capítols de l'Ordenança. Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per a l'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies públiques municipals (O.R.A.).

