



**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció segona. Oposicions i concursos**  
**AJUNTAMENT DE MANACOR**  
**EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA**

**10150** *Bases de la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa d'auxiliar administratiu per a l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor, SA*

**Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal laboral eventual per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu de Nivell I del Conveni col·lectiu de la SAM.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les necessitats de personal especialitzat per a la provisió de programes de caràcter temporal, així com substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal.

Resulta d'aplicació a la present convocatòria l'establert a la disposició addicional 21 de la Llei 32/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, amb els supòsits i d'acord amb les modalitats previstes en el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per al Real Decret- Llei 32/2021, de 28 de desembre, així com la resta de normativa aplicable.

**Segona. Funcions**

Les tasques a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball per tal de donar compliment a programes de caràcter temporal i desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades per la persona responsable, dins el marc de les atribucions i competències de la SAM.

Específicament:

1. Atenció al client per centraleta telefònica i per correu electrònic.
2. Recepció i atenció al públic en el centre o equipament.
3. Controlar l'accés de persones al centre o equipament que es custodii.
4. Introducció de dades en els programes.
5. Suport administratiu dels diferents departaments que conformen la SAM: xarxa de distribució de l'aigua, mobilitat, EDAR, etc.
6. Gestió administrativa i suport dels diferents projectes que dugui a terme la SAM en el marc de les seves competències i activitats.
7. Suport administratiu amb la resta de tasques dels departaments de l'empresa, sota la direcció del Cap d'Administració.
8. I en general totes aquelles tasques que no requereixen coneixements tècnics específics.

Les persones que quedin seleccionades formaran part d'una borsa segons l'ordre de puntuació obtinguda al concurs-oposició.

L'anunci de la convocatòria i inici del procés selectiu es publicarà al BOIB, a la seu electrònica de l'entitat i a la premsa local. La resta de publicacions referides en aquestes bases es faran a la seu electrònica de l'entitat.

**Tercera. Requisits dels aspirants**

Les persones aspirants hauran de complir, en el termini d'inscripció, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment de la incorporació a l'empresa.
- Tenir complets 18 anys a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del graduat escolar, Formació professional de primer grau, ESO o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol per a l'exercici de la professió corresponent.

- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, mitjançant el certificat emès per l'òrgan



competent en matèria de política lingüística del Gover de les Illes Balears i equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds als processos selectius, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

- Estar en possessió del carnet de conduir B.
- Posseir les capacitats funcionals pel compliment de les funcions corresponents.

Els aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats dins el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

#### **Quarta. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu es presentaran dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a la Presidència de l'entitat. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds es podran presentar presencialment a les oficines de la SAM situades en el Carrer Major, número 22 de Manacor o telemàticament a la seu electrònica de la SAM <https://sammanacor.sedelectronica.es/info.1>

També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que es presentin sol·licituds per les altres formes previstes en l'esmentat article 16, es requereix que la persona interessada ho comuniqui a la SAM mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça [sam@sammanacor.com](mailto:sam@sammanacor.com) adjuntant el justificant de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

Amb la sol·licitud s'hi han d'adjuntar els documents que es requereixin per demostrar la condició dels aspirants i els documents que es requereixen per demostrar els mèrits.

1. Sol·licitud signada.
2. Document nacional d'identitat o, en cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència).
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
5. Carnet de conduir B en vigor.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent en el termini de presentació de sol·licitud. En la sol·licitud s'ha de fer una relació de tota la documentació fotocopiada que es presenta, la qual serà contrastada amb els originals pel personal administratiu de la SAM que rebí la documentació.

Si la sol·licitud es presenta per registre electrònic a la seu electrònica de la SAM o mitjançant qualsevol dels altres mecanismes admesos, i la documentació no presenta codi segur de verificació, el personal administratiu de l'entitat citarà a l'aspirant a les oficines situades al carrer Major, per comprovar la documentació.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, el tribunal qualificador dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies naturals aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en la pàgina web de la SAM.

Als efectes de l'establert a les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació de la llista provisional. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a la pàgina web de l'entitat.





### **Cinquena. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït per quatre membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/a. Els membres han d'ocupar una categoria professional de nivell igual o superior que el de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

President: Carme Sansó Cabrer

Suplent: Arantxa Fiol Aldaz

Vocal: Petra Barceló Sagrera

Suplent: Neus Melis Adrover

Vocal: Isabel Gelabert Llull

Suplent: Àngela Abenza Frau

Secretària: Margalida Galmés Sansó

Suplent: Martí Cabrer Barceló

### **Sisena. Procediment de selecció**

El procediment de selecció és el de concurs oposició, garantint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb la de concurs.

#### **FASE D'OPOSICIÓ: puntuació màxima 70 punts**

Els aspirants seran convocats a la prova selectiva en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les matèries del temari i amb les funcions pròpies del lloc de feina.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 70 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts. En el cas que es proposin varis supòsits pràctics, la puntuació de cada un d'ells s'indicarà en l'exercici entregat al candidat.

#### **Adaptacions de temps i de mitjans per a persones amb discapacitat**

Per a les persones amb discapacitat que sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Les persones aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions juntament amb la sol·licitud i el tribunal ha de fer les adaptacions pertinents en base al certificat de discapacitat expedit per l'organisme competent.

#### **Qualificació dels exercicis**

Finalitzades les proves selectives de la fase d'oposició es publicarà la llista provisional amb les puntuacions obtingudes en el procediment d'oposició, per ordre de major a menor puntuació.

Tots les persones que han participat en el procés disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra l'esmentada llista o sol·licitar la revisió del seu examen per part del Tribunal. Resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva de la fase d'oposició per ordre de puntuació en la pàgina web de la SAM.

#### **FASE DE CONCURS: puntuació màxima 30 punts**

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar el llinar de la prova de la fase d'oposició.



### Experiència professional:

Per serveis prestats d'una banda a l'Administració Pública o al Sector Públic, i de l'altra a empreses privades o com autònoms. Només es valoraran els serveis relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior, amb un **màxim de 20 punts**. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar:

- Administració Pública o Sector públic: 3 punts per any treballat. S'adjuntarà certificat en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es valorarà tant l'experiència adquirida en convenis entre l'Administració pública o Sector públic i l'INEM o SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ. No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Empresa privada: 2 punts per any treballat. S'adjuntarà Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat i currículum professional.

### Accions formatives:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: **màxim 5 punts** (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar).

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos entre 5 i 20 hores: 0.25 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores: 0.50 punts per curs
- Cursos entre 41 i 60 hores: 0.75 punts per curs
- Cursos entre 61 i 100 hores: 1 punt per curs
- Cursos entre 101 i 300 hores: 1.25 punt per curs
- Cursos de més de 300 hores: 1.5 punts per curs

Si el curs no indica la durada es valorarà en 0.15 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

### Formació reglada:

Es valoren en aquest apartat les titulacions que tinguin el caràcter d'oficial o l'equivalència establert pel Ministeri competent en formació reglada, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. No són acumulables els nivells de formació professional. Únicament es valorarà el major nivell o títol assolit, amb una puntuació total màxima per aquest apartat de **3 punts**.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent: 3 punts
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a superior de formació professional (cicle formatiu) o equivalent: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional, de batxillerat o equivalent: 1 punt.

### Coneixement de català:

Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer 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 o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, fins a una puntuació màxima de **2 punts**

- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1.5 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0.50 punts

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix. Els coneixements de llengua catalana únicament es punten dins aquest apartat.



### Setena. Relació d'aprovat. Llista provisional i definitiva

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats es publicarà la llista provisional de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra l'esmentada llista o sol·licitar la revisió dels mèrits per part del Tribunal.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de 3 dies hàbils. L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà per sorteig.

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les de la fase de concurs, i es publicarà en la seu electrònica de la SAM. Les persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de cobrir programes de caràcter temporal, així com substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal laboral temporal.

### Vuitena. Funcionament i vigència de la borsa de treball

La borsa de feina que es formi resultant d'aquest procés substituirà les borses de feina existents. Aquesta borsa estarà vigent fins que la SAM en constitueixi una altra que la substitueixi.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina, les persones integrants de la borsa seran requerides segons l'ordre de prelación establert.

En cas d'ofrir-se més d'un contracte durant la vigència del borsí es començarà cada vegada pel primer lloc de la llista i es seguirà segons l'ordre de prelación. En cas de finalització del contracte per acomiadament o renúncia voluntària del treballador, quedarà eliminat de la llista.

La SAM es posarà en contacte telefònic un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o WhatsApp), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, de que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista. Queden excloses d'aquesta conseqüència les persones aspirants que al·leguin la concurrència d'alguna de les circumstàncies que es detallen a continuació i que ho justifiquin documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

1. Patir malaltia o incapacitat temporal.
2. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, en el termini establert legalment per aquest tipus de permís.
3. Circumstàncies personals greus, degudament acreditades, que hagin tingut lloc en un període no superior a 15 dies hàbils abans de la data en què es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.
4. Estar en el moment de la crida exercint funcions sindicals.
5. Tenir contracte en vigor en millors condicions que el que se li ofereixi.

El rebuig d'una oferta per causa justificada no comportarà cap modificació de la posició en l'ordre de la Borsa.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància no justificada que impedeixi la seva incorporació i que no estigui inclosa dins les causes d'exclusió, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària o per acomiadament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

### Novena. Causes d'exclusió de la borsa

S'exclourà una persona de la borsa de treball per qualsevol dels següents motius:

- Sol·licitud expressa per escrit de la persona interessada.
- No incorporació al lloc de feina després de l'acceptació de l'oferta, sense causa justificada.
- No superar el període de prova.
- Haver estat sancionada per una falta tipificada com a molt greu, una vegada s'incorpori. En cas que la sanció hagi estat objecte de recurs per via judicial, quedarà la persona temporalment exclosa de la Borsa de treball, sent automàticament readmesa en la seva



- posició original en cas de Resolució judicial ferma revocatòria de la sanció.
- No superar l'examen mèdic.

#### **Desena. Presentació de documents**

En el termini de 15 dies naturals contats a partir de la resolució en la que es doni a conèixer a l'aspirant que hagi resultat seleccionat, s'haurà de presentar al personal administratiu de la SAM, els següents documents:

- a. Fotocopia del document nacional d'identitat, que s'haurà de presentar juntament amb l'original.
- b. Fotocopia del certificat d'afiliació a la Seguretat Social.
- c. Certificat de titularitat del compte bancari.

#### **Onzena. Protecció de dades.**

De conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques amb el que respecta al tractament de dades personals o a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant, RGPD), així com en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones participants en el procediment selectiu d'ocupació pública del següent:

- **Responsable del tractament:** El responsable del tractament de les dades personals proporcionades és EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA (SAM MANACOR), amb domicili en Carrer Major 22, 07500 Manacor i CIF A57024549.
- **Finalitat del tractament:** Les dades personals facilitades seran tractades amb la finalitat de gestionar i desenvolupar el procediment selectiu d'ocupació pública, així com per a la posterior contractació i gestió de la relació laboral de les persones candidates que resultin seleccionades.
- **Legitimació del tractament:** La base jurídica per al tractament de les seves dades és el compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats al responsable del tractament, tal com estableix l'article 6.1.e) del RGPD.
- **Persones destinatàries de les dades:** Les dades personals podran ser comunicats a altres administracions públiques en els casos previstos per la llei i per a la correcta gestió del procediment selectiu en l'exercici de les seves competències.
- **Transferències internacionals:** No es preveuen transferències internacionals de dades.
- **Drets de les persones interessades:** Les persones interessades podran sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les seves dades, així com exercitar altres drets, a través de l'apartat Protecció de dades.
- **Conservació de les dades:** Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat del tractament per a la qual varen ser recollides les dades i per a fer front a les possibles responsabilitats legals.
- **Seguretat de les dades:** SAM MANACOR es compromet a adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de les dades personals i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, d'acord amb l'establert en el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, per al que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat i en la Disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### **Dotzena. Incidències i normativa aplicable.**

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Manacor, a la data de la signatura electrònica (11 de setembre de 2025)

**El president**  
Sebastià Llodrà Oliver)

**ANNEX**  
**Temari de suport dels exercicis**

Tema 1: L'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A. com a societat mercantil municipal. Estatuts. Competències i contingut

Tema 2: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

Tema 3: Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Drets de les persones. Infraccions i sancions

Tema 4: REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades

Tema 5: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Els sistemes de selecció dels contractistes. Formalització dels contractes.

Tema 6: Ordenança municipal reguladora dels serveis de subministrament i sanejament urbà del municipi de Manacor.

Tema 7: Ordenança reguladora de l'aparcament en vies urbanes del terme de Manacor

Tema 8: Ordenança reguladora de l'ús i funcionament dels aparcaments subterranis públics del municipi de Manacor

Tema 9: Ordenança reguladora sobre l'ús de les vies ubicades dins una zona de prioritat residencial.

Tema 10: Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari per al pagament dels aparcaments subterranis públics del municipi de Manacor

Tema 11: Modificació de l'Ordenança Fiscal 21T.OD reguladora de la taxa per a l'establiment de vehicles de tracció mecànica en les vies públiques municipals.

Tema 12: Decret de Modificació i regularització de l'estat actual dels carrers d'aplicació zona ORA de Manacor i Porto Cristo (BOIB núm. 152, de 22 de novembre)

Tema 13: Decret de modificació del calendari de la zona ORA de Porto Cristo

Tema 14: Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònic

