



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA

12950

Bases específiques per a la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn de promoció interna, de TRES places d'auxiliar administratiu de nivell II, de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA

Primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la convocatòria de les proves selectives per a la cobertura, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn de promoció interna, de TRES places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE NIVELL II, que s'inclou en l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2025, aprovada per acord del Consell d'Administració de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA de data 23 de juliol de 2025, i publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 99 de 26 de juliol de 2025.

Segona. Funcions

Les tasques a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball incloses dins el Conveni col·lectiu vigent.

Les persones aspirants amb major puntuació passaran a ocupar les places convocades segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de concurs-oposició.

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

Tercera. Requisits dels aspirants

Per tal de ser admeses a la realització de les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents a la data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant el procés selectiu i mantenir-los fins al moment de la incorporació a la plaça:

1. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a persones amb discapacitat hauran de tenir acreditat el grau igual o superior al 33% i ho hauran d'acreditar en el moment de la presentació d'instàncies.
2. Dos anys de permanència en el departament/ àrea de treball objecte del procés selectiu i en la branca professional d'origen, immediatament anteriors a la data de la publicació de les bases de la convocatòria. Per al còmput d'aquest període de permanència no es computaran els períodes de suspensió contractual (excepte les situacions especialment protegides) ni situacions d'anàloga naturalesa.
3. Haver superat les proves mèdiques que determini el metge de Vigilància de la Salut i que certifiquin que s'és apte i sense cap mena de restricció per al correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça que es vol ocupar.
4. Tenir la condició de personal laboral fix de la SAM.
5. 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.
6. 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 Govern de les Illes Balears o 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.
7. Estar en possessió del carnet de conduir B.
8. No haver estat separat del departament o àrea de treball objecte del procés selectiu d'ofici o a petició de la persona treballadora.

Les persones aspirants han de complir els requisits indicats en aquesta convocatòria el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de l'adquisició de la plaça.





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 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.
6. 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·licituds.
7. Declaració responsable acreditant els requisits 1, 2, 3, 4 i 8 de la clàusula tercera.

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 rebi 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 seu electrònica de la SAM.

Als efectes de l'establert a les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió:

- 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 seu electrònica 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.

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/a.



Els/les membres del tribunal s'abstindran de formar-ne part i d'intervenir en els processos de selecció en els casos següents:

- Parentiu de fins al tercer grau inclòs de consanguinitat o afinitat fins al segon inclòs, o relació mercantil o laboral externa a la SAM.
- Amistat íntima o enemistat manifesta, o tenir interès directe per a qualsevol opositor.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

Presidència: Carme Sansó Cabrer – suplent: Maria Antònia Galmés Garí

Vocal 1: Arantxa Fiol Aldaz – suplent: Francesc Grimalt Vigo

Vocal 2: Gabriel Galmés Grimalt – suplent: Antoni Febrer Mesquida

Secretaria: Margalida Galmés Sansó – suplent: Martí Cabrer Barceló

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

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: 60 punts

Les persones aspirants seran convocades a una o varies proves obligatòries i eliminatòries i a una entrevista competencial, no excloent. Seran convocades en crida única i exclosos del procediment les que no compareguin, tret dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal. Els exercicis tindran caràcter obligatori i eliminatori.

La concreció de les dates es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la SAM amb almenys 7 dies naturals d'antelació a la seva realització. La valoració de les proves i/o exercicis i la durada de les proves, les determinarà el Tribunal amb caràcter previ a la seva realització.

L'entrevista no serà pública, però es deixarà constància mitjançant gravació de la sessió i acta custodiada pel tribunal qualificador.

L'entrevista tindrà una durada màxima de 20 minuts. La persona que opti a la plaça haurà de respectar el temps màxim i els temps parcials d'intervenció. Qui presideixi la sessió assegurarà que el temps màxim i els temps parcials compleixin de manera estricta.

El Tribunal qualificador plantejarà a la persona que opti a la plaça, una o dues qüestions que aquesta jutgi d'interès, i que de manera directa es relacionin amb l'activitat pròpia del lloc de feina.

Amb aquesta finalitat, s'indican les qüestions a l'aspirant, que disposarà de 5 minuts per preparar la seva intervenció i de 10 minuts per exposar-la, després de la qual cosa els membres del Tribunal qualificador podran formular preguntes o consideracions pertinents per un temps de cinc minuts o fins a completar el temps màxim establert per a l'entrevista.

Es valorarà en aquest exercici els coneixements propis de l'activitat, la claredat en la comunicació, el caràcter multidisciplinari de les solucions, la creativitat de les solucions aportades, el lideratge (proactivitat / iniciativa), la gestió de les relacions socials (treball en equip; diplomàcia, resolució de conflictes).

Les persones aspirants es convocaran per a cada prova i entrevista. Qui no assisteixi a aquesta convocatòria quedarà exclòs de les proves selectives, excepte en els casos de força major, embaràs o risc de part degudament acreditats per l'aspirant. Les proves s'hauran de dur a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits de les persones aspirants.

Durant el desenvolupament del procés selectiu es podrà preveure la realització successiva dels exercicis en un o més dies consecutius i, en aquest cas, el termini per reclamar o sol·licitar la revisió de cada exercici s'atorgarà de manera conjunta al final de les proves, i la participació de les persones aspirants en cada prova no serà condicionada a la superació de l'anterior sense que es puguin considerar obtinguts drets de cap mena a les persones aspirants que superin un exercici posterior a un de suspès.

La puntuació final serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis obligatoris i en l'entrevista competencial.

Els exercicis es puntuaran amb un màxim de 50 punts, sent eliminats les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 25 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.

L'entrevista competencial es valorarà amb una puntuació de 0 a 10 punts, no sent excloent.

**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: 40 punts

Aquesta fase es puntuarà amb un **màxim de 40 punts**. Els mèrits que el Tribunal qualificador ha de valorar en la fase de concurs són els establerts en aquestes bases.

Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la puntuació mínima de 40 punts de la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar el llindar de la prova de la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats però no justificats no seran valorats pel tribunal.

Experiència professional: 20 punts

- Experiència a la SAM: fins a un màxim de 20 punts

S'atorgaran 0.28 punts per cada mes treballat a la SAM, a les persones aspirants amb el nivell immediatament inferior a la plaça convocada i que pertanyin a la mateixa àrea de treball o departament.

S'atorgaran 0.188 punts per cada mes treballat a la SAM a les persones aspirants de la resta de nivells inferiors de la plaça que és objecte de la convocatòria però que estan dins de la mateixa àrea o departament.

S'atorgarà puntuació a aquelles persones aspirants que estiguin adscrites a l'àrea o departament a la que pertanyi la plaça convocada.

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.

Per a determinar el còmput de punts en el mèrit d'experiència professional no es tindran en compte els dos anys de permanència exigits en la clàusula tercera de les bases.

S'aportarà una declaració responsable on es justifiqui el compliment del mèrit. Els membres del tribunal qualificador duran a terme les comprovacions oportunes amb el departament corresponent.

- Experiència professional externa a SAM: fins a un màxim de 3 punts

S'atorgaran 0.05 punts per cada mes treballat fora de l'empresa SAM en serveis prestats en el sector exercint funcions de naturalesa o contingut anàlogues a la plaça convocada.

S'aportarà un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat i un currículum professional en el qual s'especifiqui que els treballs realitzats estan directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir.

Formació reglada: 4 punts

Es valoren en aquest apartat les titulacions que tinguin el caràcter d'oficial o l'equivalència establert pel Ministeri competent en la matèria, 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 **4 punts**.



- a.- Formació professional de grau mitjà o equivalent: 2 punts
- b.- Formació professional de grau superior o equivalent: 4 punts

Accions formatives: 10 punts

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: **0 a 10 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:

- a. Cursos entre 5 i 20 hores: 0.15 punts per curs
- b. Cursos entre 21 i 40 hores: 0.25 punts per curs
- c. Cursos entre 41 i 60 hores: 0.50 punts per curs
- d. Cursos entre 61 i 100 hores: 0.75 punts per curs
- e. Cursos entre 101 i 300 hores: 1 punt per curs
- f. Cursos de més de 300 hores: 1.5 punts per curs

Si el curs no indica la durada es valorà en 0.05 punts per curs.

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

Coneixement de català: 4 punts

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 **4 punts**:

- a.- Nivell B2: 2 punts
- b.- Nivell C1 o superior: 3 punts
- c.- Llenguatge administratiu: 1 punt

Es valorarà només un certificat. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix. Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

Altres mèrits: 2 punts

Haver guanyat un procés selectiu: fins a un màxim de 2 punts

- a.- Haver obtingut una plaça de nivell inferior a la plaça convocada en la SAM en un procés selectiu en compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat: 1.5 punts.

S'aportarà declaració responsable on es justifiqui el compliment del mèrit. Els membres del tribunal qualificador duran a terme les comprovacions oportunes amb el departament corresponent

- b.- Haver superat un procés selectiu en el sector públic en garantia dels principis constitucionals abans ressenyats fora de l'empresa SAM relacionat amb els serveis propis de la plaça convocada en aquestes bases: 0.5 punt

S'aportarà justificant de la superació del procés de selecció.

Setena. Relació d'aprovat. Puntuació final del procés selectiu

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma total de la fase d'oposició (sempre que s'hagi superat) i el concurs de mèrits.

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats es publicarà la llista provisional de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de les puntuacions del concurs-oposició.

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 màxim de set dies hàbils.

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'oposició

En cas d'empat, es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i es publicarà en el pàgina web de la SAM.

Vuitena. 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 prevists 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 adicional primera de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Novena. 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 (13 de novembre de 2025)

El president

Sebastià Llodrà Oliver)



**ANNEX 1****Sol·licitud d'admissió als procediments selectius per promoció interna**

_____ amb DNI núm. _____
(nom i llinatges)
amb domicili a _____, _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
codi postal _____, telèfon _____ i adreça electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat del procés selectiu de promoció interna per a cobrir TRES places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE NIVELL II.

Que reunes els requisits exigits en la clàusula tercera de les bases, i em compromet a provar documentalment les dades que figuren a aquesta sol·licitud

Que don el meu consentiment a que les dades facilitades en aquest procés siguin tractades i recollides de conformitat amb el disposat als articles 5 i 6 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, no essent cedits a tercers excepte obligació legal.

Per fer ús dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió o limitació relativa a les seves dades de caràcter personal, s'haurà de dirigir al Departament de Recursos Humans de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Manacor, _____ d _____ de 20 _____

(Signatura)

DOCUMENTS ADJUNTS**Documentació obligatòria**

- Sol·licitud signada.
- Document nacional d'identitat o, en cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència).
- Titulació acadèmica requerida.
- Coneixements de català
- Carnet de conduir B en vigor.
- Declaració responsable acreditant els requisits 1, 2, 3, 4 i 8 de la clàusula tercera

Documentació acreditativa fase de concurs

- Experiència professional (declaració responsable i/o vida laboral i curriculum professional)
- Formació reglada
- Accions formatives
- Altres coneixements de català
- Altres mèrits

"D'acord amb el disposat a la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades, l'afectat accepta que les seves dades personals així com els que puguin ser facilitats en el futur, siguin recollits i tractats, a un fitxer titularitat de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor, S.A., amb domicili a Carrer Major 22 de Manacor, CP 07500. La recollida i tractament automatitzat de les dades personals té com a finalitat gestió de nòmines i recursos humans de la SAM. L'afectat podrà exercir els drets reconeguts a la Llei i en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit que podrà dirigir a la seu de l'empresa a la direcció indicada, amb la referència "Protecció de dades".

**ANNEX 2****Declaració responsable sobre el compliment dels requisits exigits en les bases del procés selectiu de promoció interna de TRES places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE NIVELL II de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA**

L'aspirant _____ amb DNI núm _____ en relació al procés selectiu per a cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn de promoció interna, TRES places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU de Nivell II, de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA

DECLARA RESPONSABLEMENT:

Que compleix els requisits exigits en els punts 1, 2, 3, 4 i 8 de la clàusula tercera de les bases de l'esmentada convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds, sent aquests els següents:

1. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a persones amb discapacitat hauran de tenir acreditat el grau igual o superior al 33% i ho hauran d'acreditar en el moment de la presentació d'instàncies.
2. Dos anys de permanència en el departament/ àrea de treball objecte del procés selectiu i en la branca professional d'origen, immediatament anteriors a la data de la publicació de les bases de la convocatòria. Per al còmput d'aquest període de permanència no es computaran els períodes de suspensió contractual (excepte les situacions especialment protegides) ni situacions d'anàloga naturalesa.
3. Haver superat les proves mèdiques que determini el metge de Vigilància de la Salut i que certifiquin que s'és apte i sense cap mena de restricció per al correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça que es vol ocupar.
4. Tenir la condició de personal laboral fix de la SAM.
5. No haver estat separat del departament o àrea de treball objecte del procés selectiu d'ofici o a petició de la persona treballadora.

(Data i signatura)



**ANNEX 3****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 electrònics.

Manacor, a la data de la signatura electrònica (13 de novembre de 2025)

El president del Consell d'Administració de la SAM

Sebastià Llodrà Oliver