



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y PROYECTOS

10743 *Bases específicas de la convocatoria mediante concurso-oposición para la estabilización de una plaza de personal fijo Jefe de Área de Proyectos. Código Oferta: OPE08-22*

BASES REGULADORAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de 1 plaza de personal fijo JEFE DE ÁREA DE PROYECTOS

Este proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes bases de la convocatoria y en las bases generales de procesos selectivos para las convocatorias de estabilización de empleo por la Ley 20/21 de 18 de diciembre.

1.2 Características del puesto:

- Categoría profesional: Jefe de Área
- Grupo profesional: Grupo soporte
- Número de vacantes: 1
- Tipo de contrato: Fijo
- Periodo de prueba: El máximo permitido por el convenio colectivo de aplicación y, de no existir convenio, el Estatuto de los Trabajadores
- Centro de trabajo: Oficinas SMAP

1.3 Régimen de trabajo

El horario de trabajo es a jornada completa, en horario de mañana, de lunes a viernes.

1.4 Funciones y responsabilidades.

Misión: Personal que ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, técnicas y específicas, independientemente de que tenga o no personal a su cargo y ejercite o no funciones directivas.

Funciones:

- Gestionar el área de proyectos de la SMAP con la modernización y ampliación del servicio de la ORA.
- Construcción de nuevos aparcamientos subterráneos, con la tramitación de los pliegos técnicos para las licitaciones tanto asistencias técnicas como de proyectos de obras así como su seguimiento hasta la recepción. Deberá de coordinar los proyectos y las obras con las diferentes áreas del Ayuntamiento de Palma y obtención de autorizaciones sectoriales.
- Control y vigilancia de obras: control de la ejecución, coordinación de seguridad y salud, calidad, medio ambiente, residuos, gestión documental y obtención de licencias municipales, asistencia técnica, realización de mediciones, as-built, recepción y liquidación.
- Gestión de las zonas de la ORA (ampliaciones, modificaciones...). Preparación y organización del servicio así como todas las licitaciones coordinadas con el área de Instalaciones y el área Jurídica.
- Gestión de equipos de trabajo.
- Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercicio por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo

II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1 REQUISITOS GENERALES

- 1) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional





de algún Estado en el que, 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 tiene por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

2) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su 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. Las personas 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 instancias, también deberán solicitar en la misma instancia las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.

4) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio o haber sido despedida disciplinariamente declarada procedente de cualquier empresa del Sector Público, 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 inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo en el sector público.

5) Antes de acceder a la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el Sector Público delimitado por el art. 1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza 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 sin ningún tipo de restricción para el correcto desarrollo de todas las funciones de la plaza a ocupar (excepto las plazas para personal con discapacidad que podrá ser apto con restricciones).

7) No tener la condición de personal laboral fijo/fijo de empresa en la misma categoría profesional de la convocatoria.

8) Haber presentado la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que se incorpore a cada convocatoria.

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

9) Estar en posesión de la titulación superior universitaria, rama Caminos, Canales y Puertos.

10) Certificado de nivel B2 de lengua catalana

Las condiciones y requisitos establecidos de estas bases deberán poseerse durante la presentación de las solicitudes y mantenerse hasta el momento de la incorporación a la plaza vacante.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos antes indicados dentro del plazo de presentación de solicitud y no haber perdido ninguno de los requisitos en el momento de la contratación.

En cualquier momento que la SMAP averigüe o constate de manera fehaciente la falta de los requisitos o la falsedad en la documentación o declaración presentada, el aspirante será excluido inmediatamente del proceso, y en caso de estar contratado será despedido disciplinariamente sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad, reservándose la SMAP, las acciones legales pertinentes.

De acuerdo con las bases generales aprobadas por la SMAP, se entiende que cumplen los requisitos de titulación las personas trabajadoras que actualmente presenten sus servicios en la SMAP y tengan acreditada a la fecha de la convocatoria una experiencia laboral de más de 3 años en la categoría profesional concreta a la convocada. No se podrá eximir en ningún caso las titulaciones universitarias.

En relación a la acreditación del nivel de catalán exigido y de acuerdo con las bases generales aprobadas por la SMAP, las personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento del fin de la presentación de solicitudes en la SMAP y en la misma categoría con las mismas funciones a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso quedan exentas del requisitos de acreditación del conocimiento de lengua catalana.

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido para el acceso a la clase o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones de éste. La remoción supondrá el cese en el puesto de trabajo obtenido, al correspondiente proceso selectivo y la pérdida de este puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección general de Política Lingüística para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la categoría profesional a la cual se ha accedido.

III. TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1 Composición

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D^a. Francisca Frontera Carbonell, Jefe del Área Jurídica de la SMAP (suplente D^a. Silvia Bestard Ribot, Jefe del Área de Administración y Atención al Usuario de la SMAP)
- Vocal: D. Pedro Ferrer Bauza, Jefe del Área de Explotación de la SMAP (suplente D^a. Teresa Monserrat Moya, Administrativa de la Sección Jurídica de la SMAP)
- Secretario: D. Cristòfol Sastre Pujol, Técnico de RRHH de la SMAP (suplente D^a. Catalina Vila Torres, Jefe de la Sección de RRHH de la SMAP)

Se deberán abstener y no podrán formar parte de los tribunales las personas que tengan una relación de amistad o enemistad manifiesta, o 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 interesadas.

3.2 Funciones

Las funciones del Tribunal serán las establecidas en las bases generales y en concreto:

- Aplicar las bases específicas de la convocatoria.
- Velar por el correcto desarrollo del proceso, escogiendo a la persona candidata más adecuada según el perfil de la plaza vacante objeto de cobertura, a juicio de los miembros del tribunal calificador u órgano de selección.
- Garantizar la transparencia en el proceso de concurso oposición.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso por concurso oposición en todo lo no previsto en las bases genéricas y/o específicas.

El Tribunal, si así lo considerase oportuno, podrá dirigirse a los aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo el candidato aspirante el responsable que los datos facilitados sean correctos.

Si en cualquier momento del proceso de selección el tribunal tiene conocimiento de la no veracidad de algún dato aportado por un aspirante, supondrá la exclusión automática del proceso selectivo.

IV. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

4.1 Solicitudes

La solicitud de inscripción se hará a través del enlace disponible en la página web de la SMAP al portal de ofertas de ocupación pública de SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/> . Las personas interesadas deberán inscribirse y rellenar la solicitud de forma telemática a través de la aplicación disponible en la página web de la SMAP, siendo necesario estar en disposición de identificación y autenticación mediante certificado digital.

Todas las personas interesadas y que reúnan los requisitos para optar a las plazas, deberán presentar la solicitud, en los 10 días hábiles siguiente al de la publicación el BOIB a través de la plataforma a la que se puede acceder desde la página web de la SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/> , siguiendo los pasos e instrucciones que se indiquen y adjuntando la documentación solicitada. El plazo de inscripción se indicará en las bases de la convocatoria y en el portal de ofertas de ocupación pública de SMAP.

4.2 Documentación a presentar.

Toda persona interesada, para poder ser admitida en el proceso de selección en la presente categoría, deberá presentar, a través del portal de ofertas de ocupación pública de SMAP, copia escaneada legible en formato .PDF de los documentos que se relacionan en este apartado. La documentación debe presentarse escaneada por las dos caras.

Los archivos que se adjunten a la solicitud de participación deberán nombrarse de forma clara según su contenido y presentarse según se indique en el proceso de solicitud.





La documentación a presentar es:

- a) Solicitud realizada a través del portal de ofertas de ocupación pública de SMAP.
- b) Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia)
- c) Carnet de conducir. (si procede).
- d) Títulos exigidos en la convocatoria (anverso y reverso) como requisito.
- e) Acreditación del nivel de catalán o indicación de la forma en que se cumple el requisito número 10.
- f) 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, periodo trabajado, cargo ocupado y funciones realizadas, para acreditar el requisito de experiencia mínima, de la experiencia computable como méritos. De no quedar suficientemente acreditada la experiencia, no se dará por cumplido el requisito.
- g) Acreditación de los cursos, acciones formativas, certificado y/o diplomas que se aporten como mérito.
- h) Currículum actualizado.
- i) Informe de vida laboral actualizado.
- j) Autobaremo debidamente rellenado.

Junto con la inscripción, se deberá presentar la documentación referida a los requisitos y a los méritos.

Al presentar su solicitud, la persona aspirante da su consentimiento para que el Tribunal realice, si lo considera necesario, las comprobaciones oportunas sobre los datos aportados

4.3. Seguimiento del proceso

Todas las publicaciones de este proceso se harán a través del portal de ofertas de empleo público de la SMAP, accesible desde la página web de la SMAP, y las alegaciones/impugnaciones o solicitudes de revisión que pueda haber, se remitirán por correo electrónico seleccio@smap.palma.cat

Para asegurar la confidencialidad de las personas aspirantes, los listados constarán, como mínimo, de 4 dígitos de su DNI (**1234**) o NIE (****1234*) en todas las publicaciones.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el Tribunal dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Los aspirantes dispondrán de TRES (3) días hábiles para realizar subsanaciones, reclamaciones y/o alegaciones. En caso de que no se presenten reclamaciones y/o alegaciones se considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento. Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento.
2. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Se publicará también la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la prueba de oposición.
3. Una vez realizada y evaluada la prueba de la fase oposición, se publicarán los resultados provisionales de la misma, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para alegaciones y/o revisión de las pruebas.
4. Resueltas las revisiones y alegaciones se publicarán los resultados definitivos de la fase oposición.
5. El Tribunal dictará resolución donde se publicarán los resultados provisionales de méritos de acuerdo con el autobaremo presentado por las personas aspirantes. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.
6. Contra los resultados publicados en la resolución provisional del concurso de méritos se podrá realizar la revisión de la valoración de méritos y/o alegaciones en el plazo de 3 días hábiles. Durante este trámite no se admitirá la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración inicial.
7. Resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o revisiones a la valoración provisional de méritos, se publicarán los resultados definitivos y las puntuaciones totales, que comprenderán la suma de las que se hayan obtenido, y se reflejará en dicha resolución el orden de prelación de los aspirantes.

V. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La puntuación global del concurso oposición ha de resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 60% para la fase de oposición y de un 40% la fase concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 para la de concurso.

5.1 FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la

parte general. Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y sólo una será la correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ningún tipo de penalización. Todas las preguntas se corresponderán al contenido del temario completo de la oposición.

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21) puntos de la puntuación total.

En el caso que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia substancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, al efecto del cálculo de la cualificación resultante, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

El temario viene especificado en el anexo I de estas bases.

5.2 CONCURSO DE MÉRITOS.

Para acceder a la fase de méritos, será necesario haber presentado debidamente cumplimentada la hoja de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que se incorpora a cada convocatoria. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos y los méritos se valorarán hasta la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

El baremo de puntuación de los méritos y la distribución de los 40 puntos como máximo es el siguiente:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 32 puntos.

- a) 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 mes de servicios prestados.
- b) 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 mes de servicios.
- c) 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 por mes trabajado.

2. Otros méritos: Hasta un máximo de 8 puntos.

2.1 Haber superado un proceso selectivo en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP- con anterioridad: Hasta un máximo de tres (3) puntos

- a) Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en la misma categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP-: 3 puntos.
- b) Haber superado un proceso selectivo para plaza temporal en distinta categoría o especialidad en el ente instrumental del sector público convocante- SMAP-: 1 punto.

2.2 Formación reglada relacionada con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de tres (3) puntos.

a) Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida y relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: (3 puntos)

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



2.3 Nivel acreditado oficialmente de idioma catalán (certificados de nivel B1/B2/C1/C2/ certificado de conocimientos de lenguaje administrativo): hasta un máximo de tres (3) puntos. Solo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayor nivel, excepto el de lenguaje administrativo, que se sumará.

- a. Por un certificado de nivel inmediatamente superior al requerido: 2,5 puntos.
- b. Para el certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

2.4 Formación NO reglada y cursos relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de tres (3) puntos.

a) Para las convocatorias de puestos de trabajo dirigidas a personal operario, los cursos o acciones formativos de este apartado se valorarán a razón de 0,045 puntos por hora.

b) 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 0,007 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo; máximo 3 puntos.
- A razón de 0,01 puntos por hora por formaciones directamente relacionadas con las actividades principales de la empresa (Aparcamientos, BiciPalma y ORA): máximo 1 puntos.

2.5 Se valorará cada mes de antigüedad reconocida:

- a. Como personal laboral de la SMAP, con 0,10 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de tres (3) puntos.
- b. Por cada mes de antigüedad en empresa mercantil del sector público y con análogas funciones, 0,025 puntos por mes de servicios

VI. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma total de la fase de concurso.

En caso de empate, de acuerdo con las bases generales, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º La mayor antigüedad acreditada en la SMAP.
- 2º La mayor puntuación obtenida en los méritos de concurso de formación
- 3º Formar parte del colectivo subrepresentado por género en la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 4º Las personas víctimas de violencia de género.
- 5º Sorteo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles, a contar des de la publicación de los resultados finales definitivos, para la presentación de alegaciones y/o impugnaciones al mismo.

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.

Las personas candidatas que pudiesen aspirar a ocupar la plaza vacante serán citadas al servicio médico que, una vez realizado el reconocimiento y pruebas adicionales necesarias realizadas, indicará la aptitud o no de quienes aspiren; si la persona candidata es declarada apta y sin restricciones tendrán carácter de definitivos los resultados finales obtenidos.

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

VII. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el concurso, todas las personas que hayan superado satisfactoriamente el mismo, serán integradas en una lista – llamada bolsa de trabajo – por orden de mayor o menor puntuación obtenida en el concurso, a cargo de la cual se podrán efectuar llamamientos según las necesidades de carácter temporal de la Empresa.

La bolsa de trabajo tendrá 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 la ya sustituya.



VIII. PUBLICACIÓN, COMUNICACIONES Y PLAZOS.

Todas las comunicaciones sobre procesos selectivos de concurso se publicarán en la página web de la SMAP.

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

IX. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES

Queda establecido un plazo de impugnación de las presentes bases de un mes a contar desde la fecha de su publicación.

X. INFORMACIÓ BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

RESPONSABLE	SMAP
DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS	dpd@smap.palma.es
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 comunicación escrita en la sede física o electrónica de la SMAP Así mismo también puede ponerse en contacto con el delegado de esta entidad o presentar una denuncia ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que el tratamiento no se ha realizado de forma correcta.

(Firmado electrónicamente: 2 de diciembre de 2022)

La jefa de Area de RRHH y Jurídico
Francisca Frontera Carbonell

El gerente
Pedro Manera Mut

ANEXO I
TEMARIO NIVEL I

TEMA 1.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, principios fundamentales.

TEMA 2.- Contrato de obras.

TEMA 3.- Contrato de servicios.

TEMA 4.- Contrato de suministro

TEMA 5.- Contratos mixtos.

TEMA 6.- Contrato menor.

TEMA 7.- Responsable del contrato.



- TEMA 8.- Ejecución del contrato. Incumplimiento y demora en la ejecución.
- TEMA 9.- Procedimiento abierto, armonizado.
- TEMA 10.- Procedimiento simplificado y simplificado abreviado.
- TEMA 11.- Ofertas incursas en presunción de temeridad. Procedimiento de justificación.
- TEMA 12.- Prohibiciones de contratar.
- TEMA 13.- Recurso especial en materia de contratación.
- TEMA 14.- Imposición de Penalidades.
- TEMA 15.- Reglamento de BiciPalma.
- TEMA 16.- Ordenanza municipal de circulación.
- TEMA 17. Convenio colectivo Aparcamientos y Garajes.
- TEMA 18.- Convenio UTE ORA
- TEMA 19.- Protección de Datos.
- TEMA 20.- Estatutos de la SMAP.
- TEMA 21.- Régimen de Incompatibilidades.
- TEMA 22.- El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.
- TEMA 23.- Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica.
- TEMA 24.- La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades en la gestión indirecta.
- TEMA 25.- Protocolo de acoso en la SMAP.
- TEMA 26.- Código de Conducta de la SMAP.
- TEMA 27.- Plan de igualdad de la SMAP.
- TEMA 28.- Plan General Contable.
- TEMA 29.- Normativas fiscales.
- TEMA 30.- Riesgos y Medidas preventivas asociados al lugar de trabajo.

