

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR**EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA****12950**

Bases específicas para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de TRES plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NIVEL II, de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor S.A.

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de TRES plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NIVEL II, que se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA de fecha 23 de julio de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 99 de 26 de julio de 2025.

Segunda. Funciones

Las tareas a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo incluidas dentro del Convenio colectivo vigente.

Las personas aspirantes con mayor puntuación pasarán a ocupar las plazas convocadas según el orden de puntuación obtenida en el proceso de concurso-oposición.

El anuncio de la convocatoria e inicio del proceso selectivo se publicará en el BOIB y en la sede electrónica de la entidad. El resto de publicaciones referidas en estas bases se harán en la sede electrónica de la entidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el proceso selectivo y mantenerlos hasta el momento de la incorporación a la plaza:

1. 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 personas con discapacidad deberán tener acreditado el grado igual o superior al 33% y deberán acreditarlo en el momento de la presentación de instancias.
2. Dos años de permanencia en el departamento/ área de trabajo objeto del proceso selectivo y en la rama profesional de origen, inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Para el cómputo de este periodo de permanencia no se computarán los periodos de suspensión contractual (excepto las situaciones especialmente protegidas) ni situaciones de análoga naturaleza.
3. Haber superado 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 que se quiere ocupar.
4. Tener la condición de personal laboral fijo de la SAM.

5. Estar en posesión del graduado escolar, Formación Profesional de primer grado, ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título para el ejercicio de la profesión correspondiente.

6. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes a los proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

7. Estar en posesión del carnet de conducir B.

8. No haber sido separado del departamento o área de trabajo objeto del proceso selectivo de oficio o a petición de la persona trabajadora.





Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos indicados en esta convocatoria el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la adquisición de la plaza.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y deben dirigirse a la Presidencia de la entidad. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente en las oficinas de la SAM situadas en la Calle Mayor, número 22 de Manacor o telemáticamente en la sede electrónica de la SAM <https://sammanacor.sedelectronica.es/info.1>

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se presenten solicitudes por las demás formas previstas en el citado artículo 16, se requiere que la persona interesada lo comunique a la SAM mediante el envío de un correo electrónico a la dirección sam@sammanacor.com adjuntando el justificante de presentación de la solicitud en el mismo día que se envía.

Con la solicitud se deben adjuntar los documentos que se requieran para demostrar la condición de los aspirantes y los documentos que se requieren para demostrar los méritos.

1. Solicitud firmada.
2. Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
3. Titulación académica requerida.
4. Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
5. Carné de conducir B en vigor.
6. La documentación acreditativa de los méritos que se alegan. No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.
7. Declaración responsable acreditando los requisitos 1, 2, 3, 4 y 8 de la cláusula tercera.

En la solicitud se debe hacer una relación de toda la documentación fotocopiada que se presenta, la cual será contrastada con los originales por el personal administrativo de la SAM que reciba la documentación.

Si la solicitud se presenta por registro electrónico en la sede electrónica de la SAM o mediante cualquiera de los otros mecanismos admitidos, y la documentación no presenta código seguro de verificación, el personal administrativo de la entidad citará al aspirante a las oficinas situadas en la calle Mayor, para comprobar la documentación.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el tribunal calificador dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la sede electrónica de la SAM.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases, se entienden como causas de exclusión:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Para enmendar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional. Si no se presentan enmiendas la lista se convertirá en definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de la entidad.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, y se designará el mismo número de suplentes. Debe contar con un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni sin secretario/a.

Los/as miembros del tribunal se abstendrán de formar parte y de intervenir en los procesos de selección en los siguientes casos:

- Parentesco de hasta el tercer grado incluido de consanguinidad o afinidad hasta el segundo incluido, o relación mercantil o laboral externa a la SAM.
- Amistad íntima o enemistad manifiesta, o tener interés directo para cualquier opositor.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidencia: Carme Sansó Cabrer – suplente: Maria Antònia Galmés Garí

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

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

Secretaría: Margalida Galmés Sansó – suplente: Martí Cabrer Barceló

En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesore, con voz y sin voto.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con la de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 puntos

Las personas aspirantes serán convocadas a una o varias pruebas obligatorias y eliminatorias y a una entrevista competencial, no excluyente. Serán convocadas en llamamiento único y excluidos del procedimiento las que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y apreciados por el tribunal. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

La concreción de las fechas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la SAM con al menos 7 días naturales de antelación a su realización. La valoración de las pruebas y/o ejercicios y la duración de las pruebas, las determinará el Tribunal con carácter previo a su realización.

La entrevista no será pública, pero se dejará constancia mediante grabación de la sesión y acta custodiada por el tribunal calificador.

La entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos. La persona que opte en la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

El Tribunal calificador planteará a la persona que opte en la plaza, una o dos cuestiones que ésta juzgue de interés, y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto de trabajo.

Con esta finalidad, se indicarán las cuestiones al aspirante, que dispondrá de 5 minutos para preparar su intervención y de 10 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros del Tribunal calificador podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo de cinco minutos o hasta completar el tiempo máximo establecido para la entrevista.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, el carácter multidisciplinar de las soluciones, la creatividad de las soluciones aportadas, el liderazgo (proactividad / iniciativa), la gestión de las relaciones sociales (trabajo en equipo; diplomacia, resolución de conflictos).

Las personas aspirantes se convocarán para cada prueba y entrevista. Quien no asista a esta convocatoria quedará excluido de las pruebas selectivas, excepto en los casos de fuerza mayor, embarazo o riesgo de parto debidamente acreditados por el aspirante. Las pruebas deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos de las personas aspirantes.

Durante el desarrollo del proceso selectivo se podrá prever la realización sucesiva de los ejercicios en uno o más días consecutivos y, en este caso, el plazo para reclamar o solicitar la revisión de cada ejercicio se otorgará de manera conjunta al final de las pruebas, y la participación de las personas aspirantes en cada prueba no será condicionada a la superación del anterior sin que se puedan considerar obtenidos derechos de ningún tipo en las aspirantes que superen un ejercicio posterior a uno suspendido.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios obligatorios y en la entrevista competencial.





Los ejercicios se puntuarán con un máximo de 50 puntos, siendo eliminados las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 25 puntos. En el caso de que se propongan varios supuestos prácticos, la puntuación de cada uno de ellos se indicará en el ejercicio entregado al candidato.

La entrevista competencial se valoró con una puntuación de 0 a 10 puntos, no siendo excluyente.

Adaptaciones de tiempo y de medios para personas con discapacidad

Para las personas con discapacidad que soliciten, el tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones junto con la solicitud y el tribunal debe hacer las adaptaciones pertinentes en base al certificado de discapacidad expedido por el organismo competente.

Calificación de los ejercicios

Finalizadas las pruebas selectivas de la fase de oposición se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de oposición, por orden de mayor a menor puntuación.

Todas las personas que han participado en el proceso dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de su examen por parte del Tribunal. Resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de la fase de oposición por orden de puntuación en la página web de la SAM.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

Esta fase se puntuará con un **máximo de 40 puntos**. Los méritos que el Tribunal calificador debe valorar en la fase de concurso son los establecidos en estas bases.

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 40 puntos de la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá aplicar para superar el umbral de la prueba de la fase de oposición.

Los méritos alegados pero no justificados no serán valorados por el tribunal.

Experiencia profesional: 20 puntos

-Experiencia en la SAM: hasta un máximo de 20 puntos

Se otorgarán 0.28 puntos por cada mes trabajado en la SAM, a las personas aspirantes con el nivel inmediatamente inferior a la plaza convocada y que pertenezcan a la misma área de trabajo o departamento.

Se otorgarán 0.188 puntos por cada mes trabajado en la SAM a las personas aspirantes del resto de niveles inferiores de la plaza que es objeto de la convocatoria pero que están dentro de la misma área o departamento.

Se otorgará puntuación a aquellas personas aspirantes que estén adscritas al área o departamento a la que pertenezca la plaza convocada.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Para determinar el cómputo de puntos en el mérito de experiencia profesional no se tendrán en cuenta los dos años de permanencia exigidos en la cláusula tercera de las bases.

Se aportará una declaración responsable donde se justifique el cumplimiento del mérito. Los miembros del tribunal calificador llevarán a cabo las comprobaciones oportunas con el departamento correspondiente.

-Experiencia profesional externa a SAM: hasta un máximo de 3 puntos

Se otorgarán 0.05 puntos por cada mes trabajado fuera de la empresa SAM en servicios prestados en el sector ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogos a la plaza convocada.

Se aportará un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha y baja en la actividad y un currículum profesional en el que se especifique que los trabajos realizados están directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.

**Formación reglada: 4 puntos**

Se valoran en este apartado las titulaciones que tengan el carácter de oficial o la equivalencia establecido por el Ministerio competente en la materia, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada. No son acumulables los niveles de formación profesional. Únicamente se valorará el mayor nivel o título alcanzado, con una puntuación total máxima por este apartado de **4 puntos**.

- a.- Formación profesional de grado medio o equivalente: 2 puntos
- b.- Formación profesional de grado superior o equivalente: 4 puntos

Acciones formativas: 10 puntos

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puestos convocados, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: **0 a 10 puntos** (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar).

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a. Cursos entre 5 y 20 horas: 0,15 puntos por curso
- b. Cursos entre 21 y 40 horas: 0,25 puntos por curso
- c. Cursos entre 41 y 60 horas: 0,50 puntos por curso
- d. Cursos entre 61 y 100 horas: 0.75 puntos por curso
- e. Cursos entre 101 y 300 horas: 1 punto por curso
- f. Cursos de más de 300 horas: 1,5 puntos por curso

Si el curso no indica la duración se valorará en 0.05 puntos por curso.

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases.

Conocimiento de catalán: 4 puntos

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, hasta una puntuación máxima de **4 puntos**:

- a.- Nivel B2: 2 puntos
- b.- Nivel C1 o superior: 3 puntos
- c.- Lenguaje administrativo: 1 punto

Se valorará sólo un certificado. En todo caso, si es el caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede. Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

Otros méritos: 2 puntos

Haber ganado un proceso selectivo: hasta un máximo de 2 puntos

- a.- Haber obtenido una plaza de nivel inferior a la plaza convocada en la SAM en un proceso selectivo en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad: 1.5 puntos.
Se aportará declaración responsable donde se justifique el cumplimiento del mérito. Los miembros del tribunal calificador llevarán a cabo las comprobaciones oportunas con el departamento correspondiente
- b.- Haber superado un proceso selectivo en el sector público en garantía de los principios constitucionales antes reseñados fuera de la empresa SAM relacionado con los servicios propios de la plaza convocada en estas bases: 0.5 punto
Se aportará justificante de la superación del proceso de selección.

Séptima. Relación de aprobados. Puntuación final del proceso selectivo

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de la fase de oposición (siempre que se haya superado) y el concurso de méritos.





Finalizada la valoración de los méritos aportados se publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de las puntuaciones del concurso-oposición.

Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de los méritos por parte del Tribunal.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo máximo de siete días hábiles.

El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso, y se publicará en la página web de la SAM.

Octava. Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con lo que respecta al tratamiento de datos personales o a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el procedimiento selectivo de empleo público del siguiente:

- **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es EMPRESA DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MANACOR SA (SAM MANACOR), con domicilio en Calle Mayor 22, 07500 Manacor y CIF A57024549.
- **Finalidad del tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de las personas candidatas que resulten seleccionadas.
- **Legitimación del tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento, tal como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- **Personas destinatarias de los datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- **Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- **Derechos de las personas interesadas:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través del apartado Protección de datos.
- **Conservación de los datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recogidos los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
- **Seguridad de los datos:** SAM MANACOR se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, para lo que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Novena. Incidencias y normativa aplicable.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en todo lo previsto en estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y todos los actos que de ellas y de la actuación del Tribunal se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Manacor, a la fecha de la firma electrónica (13 de noviembre de 2025)

El presidente
Sebastià Llodrà Oliver)





ANEXO 1

Solicitud de admisión a los procedimientos selectivos por promoción interna

_____ con DNI núm. _____
(nombre y linajes)
con domicilio en _____, _____, núm. _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
código postal _____, teléfono _____ y dirección electrónica _____

EXPOSO:

Que me he enterado del proceso selectivo de promoción interna para cubrir TRES plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NIVEL II.

Que reúnesco los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las bases, y me comprometo a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Que da mi consentimiento a que los datos facilitados en este proceso sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, no siendo cedidos a terceros excepto obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA.

Por todo lo expuesto,

SOL· LICIT: tomar parte en esta convocatoria.

Manacor, _____ d _____ de 20 ____

(Firma)

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documentación obligatoria

- Solicitud firmada.
- Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Titulación académica requerida.
- Conocimientos de catalán
- Carné de conducir B en vigor.
- Declaración responsable acreditando los requisitos 1, 2, 3, 4 y 8 de la cláusula tercera

Documentación acreditativa fase de concurso

- Experiencia profesional (declaración responsable y/o vida laboral y currículum profesional)
- Formación reglada
- Acciones formativas
- Otros conocimientos de catalán
- Otros méritos

"De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, el afectado acepta que sus datos personales así como los que puedan ser facilitados en el futuro, sean recogidos y tratados, en un fichero titularidad de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor, S.A., con domicilio en Calle Mayor 22 de Manacor, CP 07500. La recogida y tratamiento automatizado de los datos personales tiene como finalidad gestión de nóminas y recursos humanos de la SAM. El afectado podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley y en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito que podrá dirigir en la sede de la empresa a la dirección indicada, con la referencia "Protección de datos".

**ANEXO 2****Declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del proceso selectivo de promoción interna de TRES plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NIVEL II de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA**

El aspirante _____ amb DNI núm _____ en relación al proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, TRES plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de Nivel II, de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que cumple los requisitos exigidos en los puntos 1, 2, 3, 4 y 8 de la cláusula tercera de las bases de la citada convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, siendo éstos los siguientes:

1. 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 personas con discapacidad deberán tener acreditado el grado igual o superior al 33% y deberán acreditarlo en el momento de la presentación de instancias.
2. Dos años de permanencia en el departamento/ área de trabajo objeto del proceso selectivo y en la rama profesional de origen, inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Para el cómputo de este periodo de permanencia no se computarán los periodos de suspensión contractual (excepto las situaciones especialmente protegidas) ni situaciones de análoga naturaleza.
3. Haber superado 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 que se quiere ocupar.
4. Tener la condición de personal laboral fijo de la SAM.
5. No haber sido separado del departamento o área de trabajo objeto del proceso selectivo de oficio o a petición de la persona trabajadora.

(Fecha y firma)



**ANEXO 3****Temario de apoyo de los ejercicios**

Tema 1: La Empresa de Servicios del Municipio de Manacor S.A. con sociedad mercantil municipal. Estatutos. Competencias y contenido.

Tema 2: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 3: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones

Tema 4: REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos

Tema 5: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Los sistemas de selección de los contratistas. Formalización de los contratos.

Tema 6: Ordenanza municipal reguladora de los servicios de suministro y saneamiento urbano del municipio de Manacor.

Tema 7: Ordenanza reguladora del aparcamiento en vías urbanas del término de Manacor

Tema 8: Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de los aparcamientos subterráneos públicos del municipio de Manacor

Tema 9: Ordenanza reguladora sobre el uso de las vías ubicadas dentro de una zona de prioridad residencial.

Tema 10: Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario para el pago de los aparcamientos subterráneos públicos del municipio de Manacor

Tema 11: Modificación de la Ordenanza Fiscal 21T. OD reguladora de la tasa para el establecimiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

Tema 12: Decreto de Modificación y regularización del estado actual de las calles de aplicación zona ORA de Manacor y Porto Cristo (BOIB núm. 152, de 22 de noviembre)

Tema 13: Decreto de modificación del calendario de la zona ORA de Porto Cristo

Tema 14: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Manacor, a la fecha de la firma electrónica (*13 de noviembre de 2025*)

El presidente del Consejo de Administración de la SAM

Sebastià Llodrà Oliver

