

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER A L'EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la provisió definitiva d'una plaça de tècnic d'administració general, mitjançant el procediment ordinari de reposició de la taxa d'efectius a l'empara d'allò que preveu l'article 19.1 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, amb relació a la disposició transitòria quarta de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Les tasques a desenvolupar seran les pròpies de tècnic d'administració general, amb caràcter general desenvolupar les funcions de gestió administrativa que li siguin assignades, dins del seu marc d'actuació.

Específicament:

- Donar suport i assessorament jurídic a les àrees i serveis de la SAM.
- Elaborar els corresponents informes jurídics relatius als expedients de contractació, comptables, entre d'altres.
- Instruir, controlar i tramitar expedients; redactar propostes de resolució de recursos; respondre escrits d'al·legacions d'aquests expedients.
- Dur a terme la realització d'activitats administratives superiors, i de gestió, estudi i proposta d'expedient, procediments i circuits administratius.
- Controlar i revisar la contractació administrativa de la SAM.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses contractades en serveis, asseguradores, administració de justícia, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Exercir la coordinació i supervisió del personal adscrit orgànica i/o funcionalment.
- D'altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

La persona que quedi seleccionada en primer lloc, segons l'ordre de puntuació obtinguda al concurs-oposició, es proposarà per ocupar la plaça fixa. En cas de no poder-ho fer o no superar el període de pràctiques es cridarà successivament als següents aspirants. D'aquesta convocatòria no es constituirà borsí d'aspirants per cobrir places de caràcter temporal.

L'anunci de la convocatòria i inici del procés selectiu es publicarà al tauler d'anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor, a la pàgina web, i addicionalment s'anunciarà en extracte a la premsa local i a premsa d'àmbit insular.

La resta de publicacions referides en aquestes bases es faran al tauler d'anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor; i a la pàgina web, www.sammanacor.com.

Les sol·licituds es presentaran al registre d'entrada de les esmentades oficines, i s'adreçaran a la Presidència del Consell d'Administració. A l'anunci de la convocatòria es donaran les indicacions pertinents per efectuar-ho, depenent de la situació sanitària.

Segona. 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 complerts 18 anys a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret, Administració d'Empreses, Ciències Polítiques, Econòmiques i Empresarials, Gestió i Administració Pública, Intendent/a Mercantil o Actuari/ària, o equivalents, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:
 - a) Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
 - b) En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana
- Estar en possessió del carnet de conduir B.
- Posseir les capacitats funcionals pel compliment de les funcions corresponents.
- No haver estat separats ni acomiadats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupada en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- 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.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies es presentaran el termini de 10 dies hàbils a comptar del dia següent al de la publicació de la convocatòria. Els dies hàbils es computen segons l'indicat a l'art. 30 de la Llei 39/2015 PACAP d'1 d'octubre, és a dir excloent-se dissabtes, diumenges i festius.

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 i de coneixements de la llengua.
4. Carnet de conduir B en vigor.
5. Relació de mèrits emplenada i signada.
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.

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 per la Secretària del Tribunal qualificador, encarregada de revisar la documentació entregada.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió, si es dona el cas.

Els aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista provisional, per presentar reclamacions i formular les al·legacions que considerin oportunes.

Vistes i examinades les reclamacions presentades, s'aprovarà la relació definitiva d'admesos i exclosos i es publicarà.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil (dissabte, diumenge o festiu), el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Quarta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President: Titular: Francesc Grimalt Vigo, gerent de la SAM
Suplent: Joaquín Sabater Romero, encarregat de la SAM
- Vocals titulars: Gabriel Galmés Grimalt, TAG de la SAM
Catalina Pasqual Mas, tècnic ambiental de la SAM
- Vocals Suplents: Antoni Ginard Nadal, encarregat de la SAM

Antoni Cabrer Ram3rez, encarregat de la SAM

- Secret3ria: Titular: Margalida Galm3s Sans3, administrativa de la SAM

Suplent: Petra Barcel3 Sagrera administrativa de la SAM

El Tribunal Qualificador comptar3 amb un assessor extern especialitzat, Mart3 Truyols, secretari del Consell d'Administraci3 de la SAM.

El Tribunal no podr3 constituir-se ni actuar sense l'assist3ncia de m3s de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/3ria.

Cinquena. PROCEDIMENT DE SELECCI3

El sistema de selecci3 ser3 el de concurs-oposici3.

FASE	ITEM	M3XIM	LLINDAR
CONCURS	TOTAL CONC.	30	
	1 Experi3ncia	15	
	2 Formaci3 reglada	6	
	3 Accions formatives	5	
	4 Idiomes	4	
OPOSICI3	Prova pr3ctica	70	30
CONC. OP.	TOTAL	100	

PROVA DE CATAL3

Amb car3cter previ a l'inici dels exercicis del proc3s selectiu, els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits hauran de realitzar una prova del nivell que correspongui, de car3cter obligatori i eliminatori. La qualificaci3 ser3 d'apte o no apte.

FASE DE CONCURS.

El tribunal qualificador avaluar3 els m3rits al·legats i justificats per les persones aspirants. La puntuaci3 obtinguda a la fase de concurs no es podr3 aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposici3.

1 Experi3ncia professional:

Per serveis prestats d'una banda a l'Administraci3 P3blica o al Sector P3blic, i de l'altra a empreses privades o com aut3noms. Nom3s es valoraran els serveis relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior, amb un **m3xim de 15 punts**. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuaci3 anual pels mesos treballats. Únicament ser3 valorat aquest apartat quan, de la documentaci3 aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experi3ncia laboral est3 directament relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir. A tal efecte s'haur3 de presentar:

- a. Administraci3 P3blica o Sector p3blic: 5 punts per any treballat, Certificat en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa aix3 com el lloc de treball ocupat.

Es valorarà tant l'experiència adquirida en convenis entre l'Administració públic 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 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

- b. Empresa privada: 3 punts per any treballat, Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat.
- c. Autònom: 2 punts per any treballat, Certificats d'alta al règim especial d'autònoms amb el IAE corresponent i de l'últim rebut del pagament de les quotes de treballadors autònoms, la Seguretat Social. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat i una declaració responsable a la qual s'especifiqui que els treballs realitzats estan directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir.

2_Formació reglada:

Estudis universitaris, diferents dels necessaris per prendre part a la convocatòria, i relacionats amb les funcions d'aquesta:

- a. Per cada titulació acadèmica oficial de doctorat, grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- b. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, màster o equivalent: 2 punts.

No són acumulables els nivells de formació professional ni les diferents titulacions dels mateixos estudis universitaris, excepte el doctorat. Únicament es valorarà el major nivell o títol assolit, amb una puntuació total màxima per aquest apartat de **6 punts**.

3_Accions formatives:

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

Per a cada hora correspondran 0.01 punts.

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

No són acumulables els cursos de la mateixa temàtica i de la mateixa entitat. En aquest cas únicament es valorarà el de major nivell.

4_Coneixement d'idiomes:

- a. Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els

certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2,5 punts:

- Nivell C2 (abans D): 2 punts
- Nivell LA (abans E): 0,5 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'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix. Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

- b. Coneixements orals i escrits d'altres llengües: Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells establerts pel Marc Europeu Comú de Referència (MECR), amb una **puntuació màxima de 1,5 punts**, segons els criteris que s'indiquen a la següent taula:

<i>Nivells del Marc Europeu Comú de Referència (MECR)</i>	<i>EOI</i>	<i>Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del MECR</i>	<i>Altres nivells EBAP</i>	<i>Puntuació</i>
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Es valorarà només el certificat de major nivell acreditat per a cada una de les llengües estrangeres.

FASE D'OPOSICIÓ

El Tribunal organitzarà la realització de la fase d'oposició atenent a les circumstàncies sanitàries vigents en el moment de al seva celebració.

Els aspirants seran convocats per a cada prova selectiva en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

La prova pràctica consistirà en un exercici, de tres hores en el qual s'haurà de desenvolupar un cas pràctic. Es podrà dur material a la prova, com llibres i apunts. Es proporcionarà un lloc de feina amb ordinador amb connexió a internet als aspirants per desenvolupar l'exercici, relacionat amb les activitats de la SAM, especialment amb la

gestió administrativa dels expedients de contractació i la gestió econòmica de l'empresa (veure temari de suport a l'Annex 1).

A cada exercici es proposarà un cas pràctic als aspirants, que l'hauran de desenvolupar. Es valoraran a la prova els aspectes següents:

- Habilitats ofimàtiques, i correcció ortogràfica i de l'expressió.
- Familiaritat amb el marc legal, normatiu i competencial vigent.
- Coneixements tècnics aportats.
- Capacitat d'estructurar un proposta per resoldre el problema plantejat.

Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 30 punts.

Sisena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels 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 prova pràctica. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Setena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits es publicarà la llista provisional d'aprovat amb les puntuacions obtingudes en el procediment de concurs oposició, per ordre de major a menor puntuació.

Tots els aspirants 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 per ordre de puntuació.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El tribunal qualificador proposarà a la Presidència del Consell d'Administració l'accés a la condició de personal laboral fixe en pràctiques de la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça i el lloc corresponent de la convocatòria.

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el treballador i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, correspon al cap del departament on estigui adscrit/a emetre un informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui amb relació al nomenament de personal laboral fixe, com sigui

precisament que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a la SAM ocupant una plaça/lloc de treball relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball a cobrir i, amb una antiguitat mínima de 6 mesos quedarà exempt/a del període de pràctiques.

Novena. PROCEDIMENT DE LA INCORPORACIÓ

La SAM es posarà en contacte telefònic un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, sms, o missatgeria instantània), 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 deu 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 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, perdrà la plaça i s'avisarà al següent de la llista.

Desena. CAUSES D'EXCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT

S'exclourà a la persona seleccionada 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 revocàtoria de la sanció.
- No superar l'examen mèdic.

A aquests efectes s'entén com una causa que justifica la no incorporació immediata les següents raons que han de ser degudament justificades documentalment davant la SAM:

- Malaltia o incapacitat temporal del candidat que impedeixi el desenvolupament del lloc de feina.
- Maternitat o paternitat en el termini establert legalment per aquest tipus de permís.

- 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.

Onzena. REQUISITS PER A LA INCORPORACIÓ

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de complimentar, en el termini màxim de deu dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els aspectes següents:

- a) Presentar el nombre d'afiliació a la seguretat social, i un número de compte bancari.
- b) Passar la revisió metge, o aportar un certificat mèdic.

Manacor, a 10 de juny de 2020

El gerent de la SAM

La presidenta del Consell d'Administració

Francesc Grimalt Vigo

Cristina Capó Santandreu

ANNEX 1

TEMARI DE SUPORT

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats.
2. Els interessats en el procediment. Concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seves relacions amb l'Administració.
3. L'acte administratiu: contingut motivació forma i eficàcia. La notificació i la seva pràctica. Notificacions infructuoses i publicació.
4. Formes de finalització del procediment administratiu. Caducitat, improcedència, desistiment. La resolució: forma i contingut.
5. Revisions i recursos administratius: principis generals. Recursos d'alçada, de reposició i extraordinari de revisió.

*

6. Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.
7. La responsabilitat patrimonial de l'administració local: principis. Danys indemnitzables. El procediment administratiu.
8. Els convenis: definició i tipus. Continguts, requisits de validesa i eficàcia del conveni. Tràmits preceptius. Extinció i efectes.
9. Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic. Novetats a l'administració local i a la resta del sector públic, en especial les empreses mercantils.
10. Llei 9/2017 CSP. Objecte i àmbit. Classificació dels contractes del sector públic. Contracte d'obres, de serveis i de subministrament.
11. Llei 9/2017 CSP. Règim jurídic dels contractes administratius i de dret privat; teoria dels actes separables. Contractes "in house providing".
12. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes.
13. Preparació dels contractes pel sector públic. Preu i valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació. Procediment, formes i criteris d'adjudicació.
14. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'administració. L'extinció. La subcontractació.

*

15. Plataforma de Contractació de l'Estat. Funcionament general.
16. PCE. Tramitació d'expedients d'obres, serveis i subministraments.
17. Sistemes dinàmic de contractació

*

18. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local.
19. El municipi: concepte i elements. El Ple i la Batlia. Els habitants i el territori. Les competències municipals.
20. L'acció administrativa de les entitats locals. Les autoritzacions, les llicències, la comunicació prèvia i la declaració responsable.
21. Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics i els privats: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics.
22. El patrimoni de les entitats locals. Béns i drets que el conformen. Béns demaniaus i patrimonials.
23. Llei 12/2017 d'Urbanisme de les Illes Balears, de 29 de desembre. La llicència i la comunicació prèvia. La inspecció i les infraccions.
24. El personal al servei de les entitats locals. El personal de les societats mercantils amb capital social íntegrament municipal.

*

25. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.
26. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Drets de les persones. Infraccions i sancions.
27. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.
28. Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Riscs Laborals.

*

29. L'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A. com a societat mercantil municipal. Estatuts. Competències i contingut.
30. El mitjà propi al sector públic. El control anàleg i les encomanes de gestió d'una administració a un ens instrumental.
31. Els convenis col·lectius del sector públic. *VI Convenio colectivo general de ámbito nacional para el sector de aparcamientos y garajes. V Convenio colectivo estatal*

de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales.

32. Marc legal que regeix el servei públic d'abastiment i sanejament d'aigua. Normativa europea, estatal i autonòmica.
33. Reglaments i ordenances d'abastiment i sanejament. Contingut, normativa de referència i procediment d'aprovació. El cas de Manacor.
34. Llei 9/1991, de 27 de novembre, reguladora del cànon de sanejament d'aigües. Finançament dels sistemes de depuració.
35. Factures de subministrament d'aigua. Marc normatiu. Procediment en cas d'impagament.
36. Normativa d'aparcaments. Obligacions i drets dels gestors i dels usuaris.

*

37. El sistema fiscal espanyol. Els impostos. Tipus impositius. El fet imposable. La base imposable. La base liquidable. La quota i el deute tributari.

*

38. L'estructura organitzativa de l'empresa. Principis d'organització empresarial. La funció directiva.
39. Els recursos humans. Planificació. Selecció. Formació i promoció. Models de gestió dels recursos humans.
40. Fonts del dret del treball. Jerarquia de les normes laborals. L'Estatut dels treballadors. La sindicació dels treballadors.
41. El contracte de feina: estructura. Modalitats. Modificació. Suspensió. Extinció. Procediment administratiu davant el Ministeri de Treball i l'Institut Nacional de la Seguretat Social.
42. El sistema de la Seguretat Social. Tipus de règims de la Seguretat Social. Bases de cotització. Deduccions. Retencions. Procediment administratiu davant el Ministeri de Treball i l'Institut Nacional de la Seguretat Social.
43. El salari. Tipus de salaris i complements salarials. Càlcul de nòmines. Utilització d'aplicacions informàtiques específiques: prestacions, funcions i procediments d'ús.

*

44. Comptes i auditoria del 2019 i Pressupost del 2020; disponible a la pàgina web de la SAM: <http://sammanacor.com/ca/portal-de-transparencia/>
45. Plataforma de Contractació de l'Estat: licitacions de la SAM