

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR TRES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/-IVA PER TAXA DE REPOSICIÓ D'EFECTIUS MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A L'EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

Primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la convocatòria de les proves selectives, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura de TRES places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/-IVA, dotada pressupostàriament i corresponent a la taxa de reposició d'efectius, en aplicació de l'article 19 i de la disposició addicional 20.U.4 de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021, per a l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A.

Tasques específiques:

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

La persona amb major puntuació passarà a ocupar la plaça convocada segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de concurs-oposició. La resta de persones que quedin seleccionades formaran part d'una borsa d'auxiliar administratiu en base a la qualificació obtinguda.

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.

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

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 del graduat escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

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

- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, mitjançant certificat expedit 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 (BOIB núm. 3.4, de 12-03-2013) 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, (BOIB núm. 19, de 07-02-2012), que garanteixi els coneixements de català exigits.

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

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

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

Tercera. Presentació de sol·licituds

Les instàncies es presentaran en 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
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.

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 per un/-a president/-a, dos vocals i un/-a secretari/-a; la seva composició es publicarà amb la llista definitiva dels admesos i exclosos.

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

Cinquena. Procediment de selecció

El present procediment selectiu generarà un borsí del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que hi figuren per a la provisió de programes de caràcter temporal.

FASE	ITEM	MÀXIM	LLINDAR
CONCURS	TOTAL CONC.	30	
	Experiència	20	
	Cursos formació	5	
	Formació reglada	3	
	Català	2	
OPOSICIÓ	TOTAL OP.	70	
	Exercici 1	20	5
	Exercici 2	50	30
CONC. OP.	TOTAL	100	

Fase de concurs

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

Experiència professional:

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

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

- a. Administració Pública o Sector públic: 5 punts per any treballat. Certificat en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es valorarà tant l'experiència adquirida en convenis entre l'Administració pública o Sector públic i l' INEM o SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ. No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- b. Empresa privada: 2.5 punts per any treballat, Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data i baixa en l'activitat.

Cursos de formació:

Per cursos de formació i perfeccionament 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:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0,5 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0,75 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 1 punt per curs

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

Formació reglada:

Es valoren en aquest apartat les titulacions de nivell superior a les exigides com a requisits, que tinguin el caràcter d'oficial o l'equivalència establert pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

- 1) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent: 3 punts

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

No són acumulables els nivells de formació professional. Únicament es valorarà el major nivell o títol assolit, amb una puntuació total màxima per aquest apartat de **3 punts**.

Coneixement d'idiomes:

- 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, o els certificats expedits per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut. La puntuació màxima és de **2 punts**.

- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1,5 punts
- Coneixement de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts

Es valorarà només un certificat, amb l'excepció del certificat LA que es pot acumular al C1 o al C2. 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.

Fase d'oposició

Els aspirants seran convocats a dues proves obligatòries, una teòrica i una pràctica, en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Els exercicis tindran caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici teòric consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que es detalla en l'annex. El temps màxim per desenvolupar l'exercici serà de 20 minuts. L'exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Cada pregunta correcte es valorarà amb 1 punt. Les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia no es penalitzaran.

L'exercici pràctic versarà sobre els requisits necessaris per formar part de la borsa i es valorarà la idoneïtat del perfil de la persona per a desenvolupar la feina. L'exercici es valorarà de **0 a 50 punts**. La duració màxima serà de tres hores. Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 30 punts per superar aquest exercici

De la suma de les puntuacions dels dos exercicis, quedaran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 35 punts en cada un dels exercicis.

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 fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la prova pràctica. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Setena. Llista d'aprovat

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 la llista definida de la borsa, quedant aquesta així constituïda mitjançant resolució.

Novena. Constitució de la borsa de treball de la SAM

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries del procés selectiu, passaran a formar part de la borsa de treball d'auxiliar administratiu de la SAM, que es constituirà amb la resolució esmentada. Podran ser cridades per a la cobertura de necessitats de programes temporals mitjançant nomenament de personal laboral temporal.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelación establert.

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

La SAM es posarà en contacte telefònic un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, 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 dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, de que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

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

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

l·lista.

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

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres anys a comptar des del dia següent a la publicació de la l·lista definitiva.

Desena. Causes d'exclusió de la borsa

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

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

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

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

El rebuig d'una oferta no comportarà en aquests casos cap modificació de la posició a l'ordre de la Borsa.

Aquesta borsa es mantindrà vigent per un termini de tres anys a comptar des de la finalització del procés de selecció i posterior constitució de la borsa.

Onzena. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) DNI original i fotocòpia.
- b) Original i fotocòpia del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'alguns dels requisits.

Manacor, a 20 de juliol de 2021

El gerent de la SAM

La presidenta del Consell d'Administració

Francesc Grimalt Vigo

Cristina Capó Santandreu

ANNEX

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis generals.

Tema 2: La Constitució Espanyola de 1978: Els drets i els deures fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 3: L'organització de l'Estat a la Constitució. La Corona: funcions. El poder legislatiu: les Corts Generals. El Govern i l'administració de l'Estat.

Tema 4: Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les Comunitats Autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma.

Tema 5: L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: principis generals, competències i institucions.

Tema 6: El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local. La tutela administrativa de les entitats locals.

Tema 7: La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament.

Tema 8: L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències; funcionament, convocatòria i ordre del dia dels òrgans col·legiats municipals. Les resolucions del president de la Corporació. Els membres de l'Ajuntament i el seu estatut jurídic.

Tema 9: L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les Administracions Públiques. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: formes de submissió. Fonts de drets públics: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.

Tema 10: L'acte administratiu: concepte. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius. La nul·litat i l'anul·labilitat dels actes. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 11: Els interessats en el procediment: concepte, capacitat i representació. Drets de les persones amb les seves relacions amb l'Administració. Identificació i firma dels interessats.

Tema 12: Procediment administratiu: garanties del procediment administratiu; fases del procediment administratiu. Documents aportats pels interessats en el procediment. Terminis: dies i hores hàbils, còmput de terminis.

Tema 13: Els registres: Registre Electrònic General, Registre d'apoderaments, registre d'empleats habilitats. Presentació d'instàncies i documents a l'Ajuntament.

Tema 14: Intervenció administrativa local a l'activitat privada: capacitat i competència de les entitats locals. Formes d'intervenció en l'activitat privada.

Tema 15: El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 16: La contractació administrativa: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització. Invalidesa i extinció del contracte.

Tema 17: Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 18: Els pressuposts municipals: concepte i contingut. El principi d'estabilitat pressupostària. Procés d'aprovació del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

Tema 19: 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 20: L'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor S.A. com a societat mercantil municipal. Estatuts. Competències i contingut.

Tema 21: Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Drets de les persones. Infraccions i sancions

Tema 22: 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 23: Reglaments i ordenances d'abastiment i sanejament. Contingut, normativa de referència i procediment d'aprovació. El cas de Manacor

Tema 24: Factures de subministrament d'aigua. Marc normatiu. Procediment en cas d'impagament.

Tema 25: Normativa d'aparcaments. Obligacions i drets dels gestors i dels usuaris

Tema 26: Comptes i auditoria del 2019 i Pressupost del 2020; disponible a la pàgina web de la SAM: <http://sammanacor.com/ca/portal-de-transparencia/>