

BASES ESPECIFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ PER A L'ESTABILITZACIÓ 1 PLAÇA DE PERSONAL FIX OFICIAL ADMINISTRATIU D'EXPLOTACIÓ D'APARCAMENTS I INSTAL·LACIONS, BICIPALMA I INFORMÀTICA.

CODI OFERTA: OPE09-22

BASES REGULADORES:

I. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases es la convocatòria de 1 plaça de personal fix OFICIAL ADMINISTRATIU D'EXPLOTACIÓ D'APARCAMENTS I INSTAL·LACIONS, BICIPALMA I INFORMÀTICA.

Aquest procés es regirà per el que ve disposat a les presents bases de la convocatòria i a les bases generals de processos selectius per les convocatòries d'estabilització d'ocupació per la Llei 20/21 de 18 de Desembre.

1.2 Característiques de la ocupació:

- Categoria professional: Oficial Administratiu.
- Grup professional: Grup Suport
- Número de vacants: 1
- Tipus de contracte: Fix
- Període de prova: El màxim permès per el conveni col·lectiu d'aplicació i, de no haver-hi conveni, l'Estatut dels Treballadors.
- Centre de treball: Oficines de l'SMAP

1.3 Règim de treball

L'horari de treball és a jornada completa, en horari de dematí, de dilluns a divendres.

1.4 Funcions i responsabilitats.

Missió: Personal que realitza operacions administratives elementals o de poca complexitat i, en general, aquelles funcions que fonamentalment son mecàniques. Entre les seves funcions estarà, detectar i resoldre problemes operatius com errors d'operació o de màquina, atendre cridades telefòniques, atindrà clients o usuaris facilitant tota casta d'informació i assistència. Atindrà el servei de missatgeria interna, realitzarà el manteniment d'inventaris, donarà recolzament a labors de manteniment bàsic per garantir la operativitat de les oficines, garantirà el funcionament d'equips donant avis de qualsevol anomalia detectada, i realitzarà un seguiment i control dels serveis contractats o productes comprats.



Funcions:

- Digitalització i creació de parts de treball dels aparcaments. Checklist dels llibres de manteniment.
- Gestió ACIRE i ORA de la flota d'aparcaments del seu Departament. Gestió de denúncies.
- Preparació i redacció de les comunicacions que afecten a l'Àrea d'Explotació.
- Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit per el personal assignat a aquest lloc de treball. No és una llista exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per el treball

II. REQUISITS PER LES PERSONES ASPIRANTS.

2.1 REQUISITS GENERALS:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels demès Estats membres de la Unió Europea o nacional d'algun Estat en el que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquells llocs de treball que directa o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que té per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.
- 2) Tenir complits 18 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació ordinària.
- 3) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per discapacitats hauran de tenir acreditat el grau igual o superior al 33%, i ho hauran d'acreditar en el moment de la presentació d'instàncies, també hauran de sol·licitar en la mateixa instància les adaptacions que considerin adequades per dur a terme les proves selectives.
- 4) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei o haver sigut acomiadada disciplinàriament declarada procedent de qualsevol empresa del Sector Públic, ni trobar-se amb inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'altres estats, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent, ni haver sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els termes l'accés a l'ocupació en el sector públic.
- 5) Abans d'accedir a la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat dins el Sector Públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió o prestació incompatible. Si realitza qualcuna activitat privada, inclosa la de caràcter



professional ho haurà de declarar dins el termini de deu dies contats a partir del dia de l'inici de la relació laboral, per que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o de incompatibilitat.

- 6) Superar les proves mèdiques que determini el metge de Vigilància de la Salut, i que certifiquin que se és apte i sense cap tipus de restricció per el correcte desenvolupament de totes les funcions de la plaça a ocupar (excepte les places per personal amb discapacitat que podrà ser apte amb restriccions).
- 7) No tenir la condició de personal laboral fix/fix de empresa, amb la mateixa categoria professional de la convocatòria.
- 8) Haver presentat la sol·licitud de participació en el procés selectiu en temps i forma, així com emplenar la declaració responsable juntament amb la fulla d'autobaremació de mèrits, d'acord amb el model que s'incorpori a cada convocatòria.

2.2 REQUISITS ESPECÍFICS

- 9) Estar en possessió de la titulació Grau Superior Formatiu o homòleg.
- 10) Certificat de nivell B2 de llengua catalana.

Les condicions i requisits establerts a aquestes bases, s'hauran de posseir durant la presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la incorporació a la plaça vacant.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits abans indicats dins del termini de presentació de sol·licitud i no haver perdut cap dels requisits en el moment de la contractació.

En qualsevol moment que l'SMAP esbrini o constati de manera fefaent la falta dels requisits o la falsedat en la documentació o declaració presentada, l'aspirant serà exclòs immediatament del procés, i, en el cas d'haver sigut contractat serà acomiadat disciplinàriament sense perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat, reservant-se l'SMAP, les accions legals pertinents.

D'acord amb les bases generals aprovades per l'SMAP, s'entén que compleixen els requisits de titulació les persones treballadores que actualment presten els seus serveis a l'SMAP i tinguin acreditada a la data de la convocatòria una experiència laboral de mes de 3 anys en la categoria professional concreta a la convocada. No es podrà eximir en cap cas les titulacions universitàries.

En relació a l'acreditació del nivell de català exigít, i d'acord amb les bases generals aprovades per l'SMAP, les persones aspirants que es trobin en servei actiu, en el moment del fi de la presentació de sol·licituds a l'SMAP i a la mateixa categoria amb les mateixes funcions a que optin, i no puguin acreditar el requisit exigít per l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de llengua catalana.



En el suposat que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, aconseguixin la condició de personal laboral fix, estaran obligades, en el termini de dos anys a comptar a partir de la firma del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana exigít per l'accés a la classe o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per carència d'adequació a les funcions d'aquest. La remoció suposarà el cessament en el lloc de treball obtengut, al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones estaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest Període convoqui la Direcció General de Política Lingüística per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per l'accés a la categoria professional a la qual s'ha accedit.

III. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

3.1 Composició

El Tribunal qualificador estarà compost per els següents membres:

- President: D^a. Francisca Frontera Carbonell, Cap de l'Àrea Jurídica de l'SMAP (suplent D^a. Silvia Bestard Ribot, Cap de l'Àrea d'Administració i Atenció a l'Usuari de l'SMAP)
- Vocal: D. Pedro Ferrer Bauza, Cap de l'Àrea d'Explotació de l'SMAP (suplent D^a. Teresa Monserrat Moya, Administrativa de la Secció Jurídica de l'SMAP)
- Secretari: D. Cristòfol Sastre Pujol, Tècnic de RRHH de l'SMAP (suplent D^a. Catalina Vila Torres, Cap de la Secció de RRHH de l'SMAP)

S'hauran de abstenir i no podran formar part dels tribunals les persones que tenguin una relació d'amistat o enemistat manifesta, o vincle matrimonial o situació de fet assimilable, i el parentesc de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades.

3.2 Funcions

Les funcions del Tribunal seran les establertes a les bases generals i en concret:

- Aplicar les bases específiques de la convocatòria.



- Vetllar per el correcte desenvolupament del procés, escollint a la persona candidata mes adequada segons el perfil de la plaça vacant objecte de cobertura, a judici dels membres del tribunal qualificador u òrgan de selecció.
- Garantir la transparència del procés de concurs oposició.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procés per concurs oposició en tot allò no previst a les bases genèriques i/o específiques.

El Tribunal, si així ho consideràs oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitats a la seva sol·licitud, per la resolució de les seves alegacions, reclamacions o peticions, sent el candidat aspirant el responsable de que les dades facilitades siguin correctes.

Si en qualsevol moment del procés de selecció el tribunal té coneixement de la no veracitat de qualcuna dada aportada per un aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

IV. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I SEGUIMENT DEL PROCÉS.

4.1 Sol·licituds

La sol·licitud d'inscripció es farà mitjançant l'enllaç disponible a la pàgina web de l'SMAP, al portal d'ofertes d'ocupació pública de l'SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/>. Les persones interessades hauran d'inscriure's i emplenar la sol·licitud de forma telemàtica mitjançant l'aplicació disponible a la pàgina web de l'SMAP, sent necessari estar en disposició de identificació i autenticació mitjançant certificat digital.

Totes les persones interessades i que reuneixin els requisits per optar a les places, hauran de presentar la sol·licitud dins els 10 dies hàbils següents al de la publicació al BOIB mitjançant la plataforma a la que es pot accedir des de la pàgina web de l'SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/>, seguint els passos i instruccions que s'indiquen i adjuntant la documentació sol·licitada. El termini d'inscripció s'indicarà a les bases de la convocatòria i en el portal d'ofertes d'ocupació pública de l'SMAP.

4.2 Documentació a presentar.

Tota persona interessada, per poder ser admesa al procés de selecció en la present categoria, haurà de presentar, mitjançant el portal d'ofertes d'ocupació pública de l'SMAP, copia escanejada llegible en format .PDF dels documents que es relacionen en aquest apartat. La documentació ha de presentar-se escanejada per les dues cares.

Els arxius que s'adjuntin a la sol·licitud de participació hauran d'anomenar-se de forma clara segons el seu contingut i presentar-se segons s'indiqui en el procés de sol·licitud.



La documentació a presentar es:

- a) Sol·licitud realitzada a través del portal d'ofertes d'ocupació pública de SMAP.
- b) Document nacional de identitat o, en cas de no ser espanyol, el document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència)
- c) Carnet de conduir (si procedeix).
- d) Títols exigits en la convocatòria (anvers i revers) com a requisit.
- e) Acreditació del nivell de català o indicació de la forma en que es compleix el requisit número 10.
- f) Certificat de funcions, signat i segellat per la direcció o responsable del departament corresponent, on consti: nom, llinatges i DNI-NIE de la persona aspirant, període treballat, càrrec ocupat i funcions realitzades, per acreditar el requisit d'experiència mínima, de l'experiència computable com a mèrits. De no quedar suficientment acreditada l'experiència, no es donarà per complert el requisit.
- g) Acreditació dels cursos, accions formatives, certificat i/o diplomes que s'aportin com a mèrit.
- h) Currículum actualitzat.
- i) Informe de vida laboral actualitzat.
- j) Auto barem degudament emplenat.

Juntament amb la inscripció, s'haurà de presentar la documentació referida als requisits i als mèrits.

Al presentar la seva sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment per que el Tribunal realitzi, si ho considera necessari, les comprovacions oportunes sobre les dades aportades

4.3 Seguiment del procés

Totes les publicacions d'aquest procés es faran mitjançant el portal d'ofertes d'ocupació pública de l'SMAP, accessible des de la pàgina web de l'SMAP; i les al·legacions/impugnacions o sol·licituds de revisió que hi pugui haver es remetràn mitjançant el correu electrònic seleccio@smap.palma.cat

Per assegurar la confidencialitat de les persones aspirants, els llistats constaran, com a mínim, de 4 dígits del seu DNI (**1234**) o NIE (****1234*) en totes les publicacions.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació, el Tribunal dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb la causa d'exclusió. Els aspirants disposaran de TRES (3) dies hàbils per realitzar esmenes, reclamacions i/o al·legacions. En cas de que no es presentin reclamacions i/o al·legacions es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si les persones



excloses u omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment.

2. Una vegada resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Es publicarà també la data, hora i lloc on es durà a terme la prova de la oposició.
3. Una vegada realitzada i avaluada la prova de la fase oposició, es publicaran els resultats provisionals de la mateixa, establint-se un termini de 3 dies hàbils per al·legacions i/o revisió de les proves.
4. Resoltes les revisions i al·legacions, es publicaran els resultats definitius de la fase oposició.
5. El Tribunal dictarà resolució a la qual es publicaran els resultats provisionals de mèrits d'acord amb l'autobaremació presentada per les persones aspirants. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver participat, a demès de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.
6. Contra els resultats publicats en la resolució provisional del concurs de mèrits es podrà realitzar la revisió de la valoració de mèrits i/o al·legacions en el termini de 3 dies hàbils. Durant aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.
7. Resoltes per el Tribunal les al·legacions i/o revisions a la valoració provisional de mèrits, es publicaran els resultats definitius i les puntuacions totals, que comprendran la suma de les que s'hagin obtingut, i es reflectirà en dita resolució l'ordre de prelatió dels aspirants.

V. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, sent de un 60% per la fase d'oposició i de un 40% la fase concurs, amb una puntuació final de entre 0 i 60 punts per la fase d'oposició i de entre 0 i 40 punts per la de concurs.

5.1 FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici, amb caràcter eliminatori amb una prova tipus test d'un temari referit únicament a la part general. Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà la correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tendran cap tipus de penalització. Totes les preguntes es correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21) punts de la puntuació total.

En el cas que s'acordi anul·lar qualcuna pregunta per que el plantejament és incorrecte, per que totes les respostes plantejades son incorrectes o per que n'hi ha



mes d'una correcta, i també per que no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en las dues versions ofertes en las llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el tribunal establirà al mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, d'acord amb l'ordre en que figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o be com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També podrà anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada duita a terme la operació anterior, el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà per que la puntuació màxima sigui de 60 punts.

El temari ve especificat a l'annex I d'aquestes bases.

5.2 CONCURS DE MÈRITS.

Per accedir a la fase de mèrits, serà necessari haver presentat degudament complimentada la fulla d'autobaremació de mèrits, d'acord amb el model que s'incorpori a cada convocatòria. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts i els mèrits es valoraran fins la data en que finalitza el termini per presentar sol·licituds.

El barem de puntuació dels mèrits i la distribució dels 40 punts com a màxim és el següent:

1. Experiència professional: fins un màxim de 32 punts.
 - a) Per cada mes treballat a l'ens convocant – SMAP – en la mateixa categoria professional o especialitat, o en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs al qual s'opta: 0,30 punts per mes de serveis prestats.
 - b) Per cada mes treballat en l'ens convocant – SMAP – en una altra categoria professional o especialitat, o en llocs de treball amb funcions i requisits diferents al qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis.
 - c) Per cada mes treballat en un altra ens del sector públic en una categoria professional equivalent amb les mateixes funcions i requisits al qual s'opta: 0.10 punts per mes treballat.
2. Altres mèrits: Fins un màxim de 8 punts.
 - 2.1 Haver superat un procés selectiu en l'ens instrumental del sector públic convocant- SMAP- amb anterioritat: Fins un màxim de tres (3) punts:
 - a) Haver superat un procés selectiu per plaça temporal en la mateixa categoria o especialitat en l'ens instrumental del sector públic convocant- SMAP-: 3 punts.



- b) Haver superat un procés selectiu per plaça temporal en diferent categoria o especialitat en l'ens instrumental del sector públic convocant- SMAP-: 1 punt.

2.2 Formació reglada relacionada amb el lloc de treball. Fins un màxim de tres (3) punts.

- a) Possessió de titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a la requerida i relacionades amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria: (3 punts)
- b) Per cada títol de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs de actualització universitari o equivalent) relacionats directament amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria:
- Igual o més de 60 crèdits ECTS: 0,05 punts.
 - Entre 30 i 59 crèdits ECTS: 0,02 punts.
 - Entre 15 i 29 crèdits: 0,01 punts.

En el cas de que el títol no indiqui els crèdits ECTS, però senyali les hores de duració, s'entendrà que 25 hores equivalen a 1 crèdit ECTS. Les accions formatives de manco de 15 ECTS no es valoraran en aquest apartat.

2.3 Nivell acreditat oficialment d'idioma català (certificats de nivell B1/B2/C1/C2/ certificat de coneixements de llenguatge administratiu): fins un màxim de tres (3) punts. Només s'atorgarà puntuació per el certificat que acrediti major nivell, excepte el llenguatge administratiu, que es sumarà.

- a) Per un certificat de nivell immediatament superior al requerit: 2,5 punts.
b) Per el certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

2.4 Formació NO reglada i cursos relacionats amb el lloc de treball: Fins un màxim de tres (3) punts.

- a) Per les convocatòries de llocs de treball dirigides a personal operari, els cursos o accions formatives d'aquest apartat es valoraran a raó de 0,045 punts per hora.
- b) Per les convocatòries de llocs de treball dirigides a personal administratiu, tècnic i de direcció, els cursos o accions formatives d'aquest apartat es valoraran:
- A raó de 0,007 punts per hora per formacions directament relacionades amb el lloc de treball; màxim 3 punts.



- A raó de 0,001 punts per hora per formacions directament relacionades amb les activitats principals de l'Empresa (aparcaments, BiciPalma i ORA): màxim 1 punt.

2.5 Es valorarà cada mes d'antiguitat reconeguda:

- a) Com a personal laboral de l'SMAP, amb 0,10 punts per mes de serveis prestats, fins un màxim de tres (3) punts
- b) Per cada mes de antiguitat en empresa mercantil del sector públic i amb anàlogues funcions, 0,025 punts per mes de serveis

VI. PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma total de la fase de concurs.

En cas d'empat, d'acord amb les bases generals, aquest es resoldrà atenent als següents criteris:

- 1º La major antiguitat acreditada a l'SMAP.
- 2º La major puntuació obtinguda en els mèrits de concurs de formació
- 3º Formar part del col·lectiu subrepresentat per gènere en la categoria professional objecte de la convocatòria.
- 4º Les persones víctimes de violència de gènere.
- 5º Sorteig.

S'estableix un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de la publicació dels resultats finals definitius, per la presentació de al·legacions i/o impugnacions al mateix.

Abans de la incorporació efectiva al lloc de treball com a personal laboral fix, les persones que hagin presentat còpia de la documentació relativa al procés selectiu, seran requerides per aportar la documentació original o còpia compulsada. La no presentació suposarà l'exclusió del procediment i la impossibilitat de ser nomenat personal laboral fix.

Les persones candidates que poguessin aspirar a ocupar la plaça vacant seran citades al servei mèdic que, una vegada realitzat el reconeixement i proves addicionals necessàries, indicarà l'aptitud o no dels qui aspiren; si la persona candidata es declarada apte i sense restriccions tendran caràcter de definitius els resultats finals obtinguts.

Una vegada incorporada la persona guanyadora, haurà de superar el període de prova establert al conveni col·lectiu. En cas de renúncia a la plaça, no superació del període de prova, o per qualsevol circumstància anàloga, que impliqui que la persona guanyadora no ocupi la plaça, ocuparà el seu lloc la següent persona del llistat definitiu.



VII. BORSA DE TREBALL

Una vegada finalitzat el concurs, totes les persones que l'hagin superat satisfactòriament, seran integrades dins d'una llista – anomenada borsa de treball – per ordre de major a menor puntuació obtinguda en el concurs, a càrrec de la qual es podran efectuar crides segons les necessitats de caràcter temporal de l'Empresa.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de publicació de l'acta final del concurs, llevat de que es dugui a terme un nou procés selectiu en la mateixa categoria i/o plaça que la substitueixi.

VIII. PUBLICACIÓ, COMUNICACIONS I TERMINIS.

Totes les comunicacions sobre processos selectius de concursos es publicaran a la pàgina web de l'SMAP.

Per el còmput dels terminis reflectits com a dies hàbils en les presents bases, s'entendran els compresos entre el dilluns i el divendres, per la qual cosa el dissabte es considera dia no hàbil. Els dies naturals s'entendran els compresos entre dilluns i diumenge.

IX. TERMINI D'IMPUGNACIÓ DE LES BASES

Queda establert un termini d'impugnació de les presents bases d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació.



X. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES.

RESPONSABLE	SMAP
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	dpd@smap.palma.es
FINALITAT	Gestionar els processos selectius regulats en les presents bases i avaluar els perfils dels candidats amb el fi de cobrir les necessitats dels llocs vacants.
LEGITIMACIÓ	<p>La participació en aquests processos selectius implica l'acceptació plena per les persones sol·licitants de les presents bases, sent necessari el tractament de les seves dades i la publicació de resultats en els mitjans que l'Empresa consideri d'acord a les obligacions legals imposades com a empresa pública i al ser necessàries per poder participar en aquest procés inscrit voluntàriament per la persona interessada.</p> <p>La legitimitat del tractament està basada en el desenvolupament de la relació precontractual, el compliment de les obligacions legals i l'interès legítim de l'SMAP als efectes de comprovar la veracitat de la documentació presentada.</p>
DESTINATARIS	No es cediran dades a tercers, excepte obligació legal i que es derivi de les obligacions de transparència
DRETS	<p>Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, així com a oposar-se al seu tractament o a sol·licitar la portabilitat i limitació. Aquestes peticions s'han de realitzar mitjançant comunicació escrita a la seu física o electrònica de l'SMAP</p> <p>Així mateix també pot posar-se en contacte amb el delegat d'aquesta entitat o presentar una denúncia davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades si considera que el tractament no s'ha realitzat de forma correcta.</p>



ANNEX I.

TEMARI DE NIVELL III

TEMA 1. La Llei 9/2017, de 8 de novembre; principis fonamentals.

TEMA 2. El contracte menor.

TEMA 3. Les prohibicions de contractar.

TEMA 4. El Reglament de BiciPalma.

TEMA 5. El conveni col·lectiu d'aparcaments i garatges.

TEMA 6. El Conveni d'UTE ORA.

TEMA 7. La protecció de dades.

TEMA 8. El règim d'incompatibilitats.

TEMA 9. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica.

TEMA 10. El Protocol d'assetjament a l'SMAP.

TEMA 11. El Codi de conducta de l'SMAP.

TEMA 12. El Pla d'igualtat de l'SMAP.

TEMA 13. El Pla general comptable.

TEMA 14. Les normatives fiscals.

TEMA 15. Riscos i mesures preventives associades al lloc de feina.

