



**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES QUE REGIRÁN LA  
CONTRACTACIÓ DEL LLOC DE FEINA DE GERÈNCIA A «SERVEI  
D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.»**

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:1/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org>



**Servei d'Informàtica Local de Menorca, S.A.** («**SILME, S.A.**» o la «**Societat**») té la voluntat de procedir a la contractació d'una persona pel càrrec de **Gerència**. És per aquest motiu, que es regulen les presents bases («**Bases**») aprovades per la Junta General d'Accionistes de SILME, S.A. en data 03 de febrer de 2021 per a la provisió d'aquest lloc de feina amb la finalitat de seleccionar la persona més adequada sota els principis de mèrit, capacitat i criteris d'idoneïtat a través d'un procediment que garanteixi la publicitat, la igualtat i la concurrència.

## **1. RÈGIM JURÍDIC DE SILME, S.A.**

SILME, S.A. és una societat mercantil de capital íntegrament públic titularitat del Consell Insular de Menorca i els Ajuntaments de Ciutadella, Maó, Ferreries, Es Migjorn, Sant Lluís, Es Castell, Alaior i Es Mercadal.

La Societat té per objecte gestionar tot allò relacionat amb les tecnologies de la informació i comunicació («**TIC**») per dotar les administracions públiques de Menorca de les eines d'Administració Electrònica, serveis de cartografia digital, suport en equips d'infraestructures informàtiques i de comunicacions i qualsevol servei relacionat amb les TIC per a l'acompliment eficaç, eficient, així com l'aprofitament de sinergies entre les administracions en aquest àmbit.

En relació a la selecció de personal de SILME, S.A. atès que la Societat està adscrita al sector públic, segons el criteri establert en la Disposició addicional primera del *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic («TREBEP»)*, s'aplicaran els **principis rectors** continguts en l'article 55 del TREBEP:

- Igualtat, mèrit i capacitat.
- Publicitat i transparència.
- Imparcialitat i professionalitat de les persones que componen els òrgans del procés de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions a desenvolupar.

## **2. OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte de les presents Bases és establir els criteris que han de regir la selecció del lloc de feina de **Gerència** com a personal de Direcció a SILME, S.A.

## **3. RÈGIM DE CONTRACTACIÓ I INCOMPATIBILITATS**

La relació jurídica que vincularà el càrrec de Gerència amb la Societat serà a través d'un **Contracte d'Alta Direcció** regulat pel *Reial Decret 1382/1985, de l'11 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció («Reial Decret 1382/1985»)*.

L'acompliment d'aquest lloc està sotmès a les restriccions contemplades en la *Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques («LIPSAP»)*. En conseqüència, el càrrec de Gerència tindrà **dedicació exclusiva** a la seva funció sent incompatible amb l'exercici de qualsevol professió retribuïda, sigui amb caràcter lliure o mitjançant l'exercici de qualsevol lloc o càrrec de l'Administració Pública o al servei d'entitats privades o particulars en els termes de la LIPSAP.

La persona que desenvolupi i executi el càrrec de Gerència, corresponent al Grup professional **A1** segons el «*Catàleg de relació de llocs de treball de SILME, S.A.*» percebrà una **retribució anual de 56.863,52€ bruts**.

La jornada laboral serà de 37'5 hores setmanals amb un horari de 07,30h a 15h de dilluns a divendres. No obstant, per la naturalesa del càrrec i de les seves funcions, la jornada de la persona que desenvolupi el càrrec objecte de selecció serà **flexible** per tal d'atendre totes aquelles qüestions relacionades amb les responsabilitats i funcions inherents al càrrec.

El contracte serà de **durada indefinida** incloent un període de prova de **SIS (6) MESOS**. L'extinció del contracte es podrà donar tant per voluntat de l'alt directiu com de la Societat atenent a allò establert en els articles 10 i 11 del Reial Decret 1382/1985, respectivament.

Identif. doc. electr. ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:2/16  
SILME SA-A07279227- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org



#### **4. RESPONSABILITATS I FUNCIONS A DESENVOLUPAR VINCULADES AL CÀRREC DE GERÈNCIA**

El càrrec de Gerència comporta assumir el compliment de les funcions pròpies del seu càrrec amb la màxima diligència i col·laboració, sotmetent-se a les ordres i/o instruccions adoptades pels òrgans de SILME, S.A. en l'exercici regular de les seves funcions de direcció. Sens perjudici de les facultats delegades que el Consell d'Administració de la Societat com a superior jeràrquic pugui atribuir-li, a la Gerència li corresponen les següents funcions:

##### **4.1 De caràcter general**

- Planificació dels objectius de la Societat a curt i llarg termini.
- Organització de l'estructura de la Societat en funció dels objectius preestablerts.
- Direcció i coordinació dels treballs realitzats pel personal treballador de la Societat.

##### **4.2 De caràcter específic**

###### **• Assoliment d'objectius**

1. Executar i vetllar per l'execució dels acords del Consell d'Administració a fi d'assolir els objectius generals de la Societat. Concretament:
  - Coordinar, dirigir i supervisar el personal subordinat.
  - Contacte i atenció presencial, telefònica i telemàticament als clients de l'organització.
2. Dirigir, coordinar i supervisar els serveis i departaments de la Societat mitjançant reunions periòdiques.
3. Subscriure contractes, adquisicions, subministraments i operacions de diversa índole, contactant amb proveïdors i dirigint el departament d'Administració.
4. Assistir a les reunions de la Junta General d'Accionistes.
5. Assistir a reunions amb els membres de l'equip de Govern i els caps de servei de les diferents institucions.
6. Atendre les urgències i imprevistos que puguin donar-se en la Societat.

###### **• De caràcter econòmic**

1. Signar i autoritzar les ordres de transferència i qualsevol altre mitjà de pagament.
2. Supervisar els ingressos obtinguts, l'emissió de factures, pressupostos, entre d'altres.
3. Proposar al Consell d'Administració i/o a la Conselleria delegada la plantilla laboral i els reajustaments que puguin ser necessaris, així com les inversions en infraestructura informàtica necessàries.
  - Analitzar les prioritats de la Societat.
  - Elaborar informes derivats d'aquestes propostes.
4. Elaborar el pressupost anual de la Societat.
5. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva capacitat professional contractada que li sigui encomanada i per la qual hagi estat prèviament instruït.

#### **5. RÈGIM DE CONCURRÈNCIA I PUBLICITAT**

A la present convocatòria podrà concórrer tota persona que acrediti la corresponent competència i idoneïtat pel càrrec així com el compliment dels requisits per a participar en el procés de selecció descrits en l'apartat 6 de les Bases.

Les Bases seran publicades a la pàgina web de SILME, S.A. a través del següent enllaç: [www.silme.es](http://www.silme.es) a l'apartat d'«Ofertes de treball». Tanmateix, es donarà difusió de la present convocatòria a través dels següents mitjans: a la pàgina web del CIME i dels Ajuntaments, Butlletí Oficial de les Illes Balears («BOIB») i al Diari Menorca.

***Els anuncis i convocatòries vinculades al procés de selecció es publicaran exclusivament a la pàgina web de l'esmentada Societat.***

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:3/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetacladadana.org>



## 6. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per tal de participar en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de complir en la data d'acabament del termini de la presentació de la sol·licitud de participació els següents requisits:

### 6.1 Requisits generals

- Ser de nacionalitat espanyola o nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o nacional de qualsevol dels Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en què sigui aplicable el principi de lliure circulació de treballadors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- No patir malaltia o alteració física o psíquica incompatible amb les funcions a exercir. Situació que s'acreditarà amb una declaració responsable (**Annex I** de les Bases).
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Situació que s'acreditarà amb una declaració responsable (**Annex I** de les Bases).
- Haver complert **18 anys** d'edat en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

### 6.2 Requisits específics

- Presentar el **Curriculum vitae** actualitzat amb les dades personals, acadèmiques i laborals, així com la trajectòria professional, experiència i formació relacionada amb les funcions i responsabilitats de la plaça que es convoca.
- Trobar-se en possessió d'una **titulació universitària oficial**.
- **Nivell C1 de català** (abans nivell C). **Les persones que no puguin acreditar el nivell C1 de català hauran de realitzar una prova específica de llengua catalana d'acord amb l'apartat 9 de les Bases.**

## 7. PROCEDIMENT DE PARTICIPACIÓ

### 7.1 Sol·licitud de participació

Totes aquelles persones que desitgin participar en el present procés de selecció hauran de presentar la corresponent «**Sol·licitud de participació i declaració responsable**» d'acord amb l'**Annex I** de les Bases, així com també l'**Annex II** relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**».

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud de participació, fent-se responsables tant dels errors descriptius com de la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les mateixes.

Si durant el procés de selecció s'adverteix falsedat en qualsevol documentació o informació aportada per la persona aspirant, aquesta circumstància serà considerada motiu suficient per a resoldre l'exclusió d'aquesta persona del procés. Si aquesta circumstància fos coneguda per la Societat una vegada formalitzada la contractació de la persona seleccionada i durant el seu període de prova, serà motiu suficient per al·legar la no superació del mateix. En ambdós casos, es permetrà a la persona exercitar el seu dret d'aclariments i defensa mitjançant l'apertura d'un termini d'al·legacions de **CINC (5) laborals**. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat, s'exclourà definitivament a la persona del procés.

### 7.2 Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació segons l'**Annex I** de les Bases haurà d'anar degudament signada per l'aspirant (signatura original o digital en cas de presentació digital) i acompanyada de la següent documentació:

- **Fotocòpia del DNI** o, si no es té la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la identitat del sol·licitant (NIE o targeta de residència).



- **Currículum vitae actualitzat** amb les dades personals, acadèmiques i laborals, així com la trajectòria professional, experiència i formació que pugui tenir relacionada amb les funcions i responsabilitats del lloc de feina que es convoca.
- Document acreditatiu de la **titulació universitària oficial**.
- **Certificat corresponent al nivell C1 de català** (abans certificat C) mitjançant certificat, diploma o títol expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent, de conformitat amb l'establert a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat, de 21 de febrer de 2013, per mitjà de 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 número 34 de 12 de març de 2013). **Les persones que no puguin acreditar el nivell seran requerides per a realitzar una prova específica de llengua catalana d'acord amb allò establert a l'apartat 9 de les Bases.**
- **Tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i mèrits** segons els criteris de l'apartat 11.1 de les Bases als efectes de la seva valoració en la primera fase del procés de selecció. Tota documentació aportada de nou per les persones aspirants amb posterioritat al termini establert a l'efecte, no podrà ser tinguda en compte per a la seva valoració, llevat d'aquella documentació que no s'hagi pogut aportar per no haver-se expedit a temps per l'organisme o entitat corresponent, sempre que en aquest cas s'hagi presentat, en el termini assenyalat, còpia de la sol·licitud de l'esmentada documentació. El termini màxim de presentació dels certificats expedits en el seu cas, serà el de **CINC (5) dies naturals** a comptar des del dia següent a la publicació del llistat provisional de les persones admeses i excloses al procés de selecció segons s'estableix a l'apartat 8 de les Bases.
- **Annex II** complimentat i degudament signat relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**» en virtut del present procés de selecció.

### 7.3 Lloc i termini de presentació de la sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació s'haurà de presentar al Registre de la Societat de la següent forma:

- **Telemàticament** mitjançant Registre d'entrada a través de la Carpeta Ciutadana: <https://www.carpetaciutadana.org/silme/> mitjançant certificat digital o;
- **Presencialment** a les oficines de SILME, S.A. ubicades al c/ Borja Moll, 51 de Maó de dilluns a divendres entre les 08h i les 14h.

Cada aspirant només podrà presentar un **única sol·licitud de participació** a aquest procés de selecció. En cas de rebre varies sol·licituds d'una mateixa persona només s'admetrà la **primera que s'hagi rebut**. Per tant, es recomana presentar la sol·licitud quan es disposi de tota la documentació que s'hagi d'adjuntar segons l'apartat 7.2 de les Bases en el termini establert.

El termini per lliurar la sol·licitud de participació és de **QUINZE (15) dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de les Bases. **Les sol·licituds de participació presentades fora de termini (dia i hora) NO seran admeses sota cap concepte ni tampoc aquelles sol·licituds que no tinguin la totalitat de la documentació que l'ha d'acompanyar d'acord amb allò establert a l'apartat 7.2 de les Bases.**

La presentació de la sol·licitud de participació constitueix l'**acceptació expressa de l'aspirant** dels criteris d'avaluació i fases que comprenen el present procés de selecció, així com l'**autorització** a SILME, S.A. per a la **publicació dels resultats obtinguts** en el procés de selecció.

## 8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds de participació i, examinada la documentació presentada, l'Òrgan de selecció publicarà a la pàgina web oficial de SILME, S.A. ([www.silme.es](http://www.silme.es) a l'apartat d'«Ofertes de treball») en un termini màxim de **CINC (5) dies naturals** el **llistat provisional** de les persones admeses i excloses, especificant, respecte d'aquests últims, la causa d'exclusió. Amb la publicació d'aquest llistat es considera efectuada la corresponent notificació a les persones aspirants establint-se un termini màxim de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat per subsanar els **defectes de forma, errors, clarificacions i/o presentació de la documentació**

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:5/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetaciutadana.org>



**que restava pendent d'expedició** en la sol·licitud de participació segons l'apartat 7.2 de les Bases. Les persones aspirants que no esmenin la causa d'exclusió dins el termini establert a l'efecte seran excloses definitivament del procés selectiu.

Finalitzat el termini d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà a la pàgina web oficial de SILME, S.A. ([www.silme.es](http://www.silme.es) a l'apartat d'«Ofertes de treball») el **llistat definitiu d'admesos i exclosos** amb la convocatòria, si s'escau, de la prova específica de llengua catalana.

## 9. PROVA ESPECÍFICA DE LLENGUA CATALANA

Amb la publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos al procés de selecció es convocarà en data, hora i lloc a les persones que no puguin acreditar el nivell C1 de català (abans certificat C) per a realitzar una prova de domini oral i escrit adequat al nivell exigít.

Les persones aspirants que realitzin aquesta prova, hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant presentació de l'original del seu DNI o NIE. Aquelles persones que no ho facin o no es presentin, seran excloses del procés de selecció llevat que puguin justificar una causa de força major.

La qualificació de l'aspirant serà la d'**APTE/NO APTE** i es publicarà a la pàgina web oficial de SILME, S.A. ([www.silme.es](http://www.silme.es) a l'apartat d'«Ofertes de treball») establint-se un període de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de les qualificacions per a la presentació d'al·legacions que es considerin oportunes. Transcorregut el termini per a la presentació d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà el llistat definitiu de les qualificacions obtingudes a la prova específica de llengua catalana.

Aquesta prova tindrà **caràcter eliminatori** per l'aspirant que no obtingui la qualificació d'APTE. **Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, aquelles persones que hagin presentat el certificat oficial de nivell C1 emès per l'òrgan competent segons l'apartat 7.2 de les Bases.**

## 10. SISTEMA DE SELECCIÓ

El Consell d'Administració de SILME, S.A. nomenarà, a proposta de l'Òrgan de selecció, la persona més competent i idònia d'entre les persones presentades al procés de selecció que hagi obtingut la **major puntuació**. Per tal de valorar i atendre els principis de mèrit, capacitat i idoneïtat, el procediment de selecció consistirà en **3 fases de caràcter eliminatori** i distribuïdes de la següent manera:

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ	
<b>PRIMERA FASE.- Valoració de l'experiència professional, estudis universitaris i altres formacions</b>	<b>35 PUNTS</b>
La qualificació de la primera fase vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats de conformitat amb l'apartat 11.1 de les Bases que es distribuirà de la següent manera:	
1. <i>Experiència professional</i>	15 PUNTS
2. <i>Estudis universitaris</i>	15 PUNTS
3. <i>Altres formacions</i>	5 PUNTS
<b>El resultat de la puntuació d'aquesta primera fase determinarà, d'entre totes les candidatures presentades, el pas a la segona fase de les DEU (10) primeres persones que hagin obtingut la millor puntuació en el còmput global de la primera fase.</b>	
<b>SEGONA FASE.- Exposició i defensa de la Proposta de treball</b>	<b>50 PUNTS</b>
Les 10 primeres persones que hagin obtingut la millor puntuació de la primera fase hauran d'elaborar una <b>Proposta de treball sobre les àrees relatives a l'Organització i les Persones de la Societat</b> segons els objectius i projectes que conformen el <i>Pla Estratègic de SILME, S.A.</i>	
Per tal de confeccionar la Proposta de treball l'aspirant disposa dels següents materials que estaran publicats a la pàgina web de SILME, S.A. ( <a href="http://www.silme.es">www.silme.es</a> a l'apartat d'«Ofertes de treball») juntament amb el document de les presents Bases:	

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39f7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:6/16  
 SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetacladana.org



- Pla Estratègic de SILME, S.A.
- Catàleg de relació de llocs de treball de SILME, S.A.
- Informe d'auditoria dels comptes anuals de la Societat.

La Proposta de treball haurà d'anar signat per l'aspirant i s'haurà de plasmar per escrit en un document (format pdf si es presenta telemàticament). Aquest document es presentarà en l'idioma **català** i tindrà una **extensió màxima de 25 pàgines** (portada i index inclosos) a **doble cara** amb mida de lletra Arial 11, interlineat 1,5 i marges superior, inferior, esquerre i dret igual a 2'5 cm. **L'incompliment de l'extensió establerta determinarà que només es valorarà per part de l'Òrgan de selecció les primeres 25 pàgines (aquesta última inclosa) no sent objecte de valoració, en conseqüència, aquelles pàgines que excedeixin del límit establert. L'incompliment de l'idioma i forma del document anirà en detriment de la puntuació a obtenir en la valoració de la segona fase.**

Aquest document es farà arribar de forma telemàtica o presencialment seguint la mateixa forma d'acord amb l'apartat 7.3 de les Bases i en el termini màxim de **VINT-I-UN (21) dies naturals** a comptar des del dia següent a la publicació del **llistat definitiu** de les candidatures que passen a la segona fase.

Un cop finalitzat el termini per a la presentació de la Proposta de treball, les persones aspirants seran convocades a través de la corresponent publicació a la pàgina web oficial de SILME, S.A. en data, hora i lloc per a l'exposició i defensa de la Proposta de treball segons l'apartat 11.2 de les Bases. El dia i hora en cap cas podrà ser modificat a instància de l'aspirant, tret per causes de força major degudament justificades i, que per tal de no paralitzar el procés de selecció, s'haurà de poder dur a terme en el termini màxim de **TRES (3) dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la data prevista per a l'exposició i defensa de la Proposta de treball.

L'exposició i defensa de la Proposta de treball es realitzarà per ordre alfabètic segons cognom. La persona que hagi de realitzar l'exposició i defensa disposarà d'**ordinador, pantalla i projector** per fer la seva presentació.

**Per a superar la segona fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 25 punts sobre el total de 50 punts dels que consta la segona fase.**

<b>TERCERA FASE.- Entrevista</b>	<b>15 PUNTS</b>
----------------------------------	-----------------

Aquesta fase consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada a l'aspirant per part de l'Òrgan de selecció que anirà **precedida per part d'un tècnic especialitzat**.

L'entrevista té com objectiu avaluar les qualitats i idoneïtat de l'aspirant en relació al lloc de treball a proveir, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals requerides. La metodologia i desenvolupament de la valoració de les candidatures a la tercera fase es realitzarà d'acord amb allò establert en l'apartat 11.3 de les Bases. L'entrevista precedida per part d'un tècnic especialitzat tindrà per objecte avaluar els trets de la personalitat de l'aspirant i estructurar el seu perfil, a fi i efecte de determinar el grau de compatibilitat amb les exigències del lloc de treball objecte de la present convocatòria.

Amb la publicació del llistat definitiu de les qualificacions obtingudes a la segona fase es realitzarà la convocatòria per a la realització de l'entrevista amb el dia, hora i lloc. El dia i hora en cap cas podrà ser modificat a instància de l'aspirant, tret per causes de força major degudament justificades i, que per tal de no paralitzar el procés de selecció, s'haurà de poder dur a terme en el termini màxim de **TRES (3) dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la data prevista per a l'entrevista. L'entrevista es realitzarà per ordre alfabètic segons cognom.

**Per a superar la tercera fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 7,5 punts sobre el total de 15 punts dels que consta la tercera fase.**

**Per convocar en dia, hora i lloc a les persones aspirants per a la realització de la segona i tercera fase del procés de selecció s'avisarà amb un mínim de 2 dies naturals.**

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:7/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org



## 11. BAREM I DESENVOLUPAMENT DE LES FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

### 11.1 PRIMERA FASE.- Valoració de l'experiència professional, estudis universitaris i altres formacions

- **Consideracions generals**

L'Òrgan de selecció valorarà la documentació presentada per les persones aspirants i com a resultat de d'aquesta valoració proposarà les **DEU (10) primeres candidatures que hagin obtingut la millor puntuació en el còmput global d'aquesta primera fase** passant a la segona fase. La resta de candidatures quedaran excloses del procés de selecció.

A tal efecte, es publicarà el **l·listat provisional** per ordre de puntuació de les 10 persones seleccionades en aquesta primera fase establint-se un període d'al·legacions de fins a **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest l·listat provisional.

Finalitzat el termini d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà el l·listat definitiu per ordre de puntuació de les candidatures que passen a la segona fase les quals disposaran d'un termini màxim de **VINT-I-UN (21) dies naturals** a comptar des del dia següent a la publicació del **l·listat definitiu** per tal de presentar el document de Proposta de treball.

- **Barem**

L'Òrgan de selecció valorarà aquesta primera fase amb un màxim de **35 punts** distribuïts de la següent manera i en atenció als següents criteris:

*Únicament es valoraran els mèrits finalitzats fins a la data límit de presentació de sol·licituds de participació.*

#### **1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (AMB UN MÀXIM DE 15 PUNTS)**

**No es valorarà com a experiència professional les situacions relatives a pràctiques curriculars o extracurriculars derivades de qualsevol titulació acadèmica; tasques desenvolupades com a pràctiques; activitats de voluntariat de qualsevol tipus o situacions similars.**

#### **A) Per serveis prestats en lloc de feina relacionat amb Gerència, Direcció o equivalent i vinculats a les tecnologies de la informació i la comunicació**

Sector Públic<sup>1</sup> ..... 0,20 punts/mes  
Sector privat..... 0,15 punts/mes

#### **B) Per serveis prestats en lloc de feina relacionat amb Responsable/Cap de Departament, Àrea o equivalent i vinculats a les tecnologies de la informació i la comunicació**

Sector Públic ..... 0,15 punts/mes  
Sector Privat..... 0,11 punts/mes

#### **C) Per serveis prestats en lloc de feina relacionat amb Gerència, Direcció o equivalent i NO vinculats a les tecnologies de la informació i la comunicació**

Sector Públic..... 0,12 punts/mes  
Sector Privat..... 0,09 punts/mes

#### **D) Per serveis prestats en lloc de feina relacionat amb Responsable/Cap de Departament, Àrea o equivalent i NO vinculats a les tecnologies de la informació i la comunicació**

Sector Públic ..... 0,07 punts/mes  
Sector Privat..... 0,05 punts/mes

<sup>1</sup> *Administració Pública o altres entitats del Sector Públic.*

#### **Documentació justificativa:**

- **Serveis prestats a l'Administració, en un organisme o entitat que pertanyi al Sector públic:**  
Acreditats mitjançant informe de vida laboral i certificat oficial expedit per l'òrgan competent que

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:8/16  
 SILME SA-A07279227- Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetaciudadana.org





acrediti la durada dels serveis prestats, les funcions i tasques realitzades i la categoria/grup professional.

- **Serveis prestats en empresa privada:** Acreditats mitjançant informe de vida laboral i certificat expedit per l'empresa a la qual s'hagin prestat els serveis, en què constin específicament la durada, les funcions i tasques realitzades i la categoria/grup professional o mitjançant còpia del/s contracte/s laboral/s que acrediti la categoria/grup professional.
- **Serveis prestats com autònom:** Acreditats mitjançant certificat expedit per les empreses i/o entitats que acreditin els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades.
- **Serveis prestats a l'estranger:** Acreditats mitjançant certificats expedit per les empreses i/o entitats que acreditin els serveis prestats, les funcions i tasques realitzades, per tal de justificar que es tracta de funcions iguals o similars a la categoria/grup professional objecte d'aquesta convocatòria i contingut. Els certificats esmentats s'han de presentar traduïts al català o al castellà.

**Quan s'aprecii discrepància entre la categoria/grup professional reflectida en el contracte de treball registrat en les oficines públiques d'ocupació o el certificat expedit per una Administració i el grup de cotització reflectit en l'informe de vida laboral s'atendrà a allò indicat en el contracte o en el certificat administratiu.**

**L'aspirant podrà annexar document explicatiu d'informacions que consideri oportunes per a la millor comprensió de la naturalesa dels serveis que hagi prestat en relació amb el lloc de feina.**

**No es consideraran vàlids com a justificació de l'experiència professional els següents documents, si bé la seva consideració quedarà a criteri de l'Òrgan de selecció després de l'anàlisi de cada cas: Nòmines, rebuts de salari, liquidacions o documents similars ni factures de serveis prestats. El codi de Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques («CNAE») d'una empresa no servirà per si mateix com a justificant suficient del lloc o les funcions exercides.**

**En el cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes a l'Òrgan de selecció no es tindran en compte i no seran valorats ni puntuats.**

## **2. ESTUDIS UNIVERSITARIS (AMB UN MÀXIM DE 15 PUNTS)**

**A) Per cada titulació acadèmica oficial de Grau, segon cicle universitari, enginyeria, llicenciatura en:**

**Enginyeries:** Sistemes d'Informació, Industrial, Informàtica, Telecomunicació i Sistemes de Comunicació, Tecnologies industrials i Desenvolupament de software o equivalent

**Ciències Socials i Jurídiques:** Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Finances i Comptabilitat, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública i Relacions laborals o equivalent..... **8,50 punts**

**B) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, enginyeria tècnica**

**Enginyeries:** Sistemes d'Informació, Industrial, Informàtica, Telecomunicació i Sistemes de Comunicació, Tecnologies industrials i Desenvolupament de software o equivalent

**Ciències Socials i Jurídiques:** Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Finances i Comptabilitat, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública i Relacions laborals o equivalent..... **6,50 punts**

**C) Per cada titulació acadèmica oficial de Grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria, diplomatura universitària, primer cicle universitari o enginyeria tècnica NO inclosa en els apartats A) i B)..... **4,00 punts****

**D) Doctorat vinculat a les titulacions i/o matèries incloses als apartats A) i B)..... **3,00 punts****

**E) Màster oficial universitari d'entre 60 i 120 crèdits ECTS vinculat a les titulacions i/o matèries incloses als apartats A) i B)..... **2,00 punts****

**F) Cursos de Postgrau d'entre 15 i 60 crèdits ECTS o títol/Màster propi vinculats a les titulacions i/o matèries incloses als apartats A) i B)..... **1,00 punt****

**G) Formació Professional vinculada a les titulacions i/o matèries incloses als apartats A) i B).... **0,50 punts****



**Documentació justificativa:** Document acreditatiu de la titulació universitària oficial o certificació acadèmica o resguard del pagament de les taxes d'obtenció del títol.

**La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau.**

**No es valorarà una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura presentada per l'aspirant.**

**Només es comptabilitzaran les titulacions complertes no sent vàlids els mòduls o continguts parcials.**

**Els plans d'estudis de «Programació Conjunta d'Ensenyaments Oficials» es valoren com a dues carreres universitàries per separat.**

**Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, s'haurà de trobar en possessió de les credencials que acreditin la seva homologació a més d'adjuntar la seva traducció jurada al català o al castellà.**

### **3. ALTRES FORMACIONS (AMB UN MÀXIM DE 5 PUNTS)**

**Només es valoraran les formacions finalitzades a partir de l'1 de gener de l'any 2011.**

**Només seran objecte de valoració altres formacions complertes, no sent vàlids els mòduls o continguts parcials d'un curs o titulació.**

#### **A) CURSOS, SEMINARIS I/O CONGRESSOS**

Es sumaran totes les hores dels cursos, seminaris i/o congressos de formació especialitzada relacionats amb: gestió de societats i entitats del sector públic; direcció empresarial; direcció i coordinació d'equips; recursos humans; comunicació i màrqueting digital; formació en contractació pública; formació en dret i procediment administratiu; gestió pressupostaria, econòmica, fiscalitat i comptabilitat; ofimàtica, tecnologies de la informació i la comunicació, habilitats comunicatives i lideratge:

Certificat d'aprofitament.....	<b>0,0050 punts/hora</b>
Certificat d'assistència.....	<b>0,0025 punts/hora</b>

**Documentació justificativa:** Es presentarà document acreditatiu de la realització del curs, seminari i/o congrés on consti:

- Denominació del curs en què va participar indicant l'any de realització, centre, organisme o institució que l'expedeix.
- Número d'hores i la data de finalització. Només es valoraran i es sumaran els cursos, seminaris i/o congressos de durada **igual o superior a DEU (10) hores**. No es podran agrupar cursos, seminaris i/o congressos a efectes de còmput d'hores. No es valoraran ni es puntuaran aquells cursos on no constin acreditades les hores, ni la data de finalització.

#### **B) CONEIXEMENTS SUPERIORS DE LLENGUA CATALANA A L'EXIGIT A LES BASES**

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E).....	<b>1,50 punts</b>
Certificat de nivell <b>C2</b> (abans certificat D).....	<b>1,00 punt</b>

**Documentació justificativa:** Certificat, diploma o títol expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent, de conformitat amb l'establert a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat, de 21 de febrer de 2013, per mitjà de 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 número 34 de 12 de març de 2013).

#### **C) DOMINI DE LLENGÜES ESTRANGERES**

Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell C2** del Marc Europeu comú de referència..... **1,50 punts per certificat**

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:10/16  
 SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetacladadana.org



Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell C1** del Marc Europeu comú de referència..... **1,00 punt per certificat**

Per cada certificació de nivell avançat, d'aptitud o equivalent d'escoles oficials d'idiomes que acrediti el domini d'una llengua estrangera del **nivell B2** del Marc Europeu comú de referència..... **0,50 punts per certificat**

**Documentació justificativa:** Certificació acadèmica dels títols o certificats al·legats com a mèrits que acrediti el domini de llengua estrangera en els nivells indicats o, en tot cas, de la certificació d'abonament dels drets d'expedició d'aquests.

**Quan l'aspirant presenti varies certificacions de diferents nivells i del mateix idioma, en el conjunt del barem només es tindrà en compte la de nivell superior.**

#### D) ACTIVITATS DE FORMACIÓ IMPARTIDES COM A PONENT I/O FORMADOR

Es sumaran totes les activitats de formació impartides com a **ponent i/o formador** de cursos de formació convocats pels òrgans competents tant d'entitats de dret públic com de dret privat en matèria de tecnologies de la informació i de la comunicació, economia, recursos humans i/o direcció i gestió empresarial..... **0,0025 punts/hora**

**Documentació justificativa:** Document acreditatiu de la realització del curs, seminari i/o congrés impartit on consti:

- Denominació del curs que va impartir com a ponent i/o formador indicant l'any de realització, centre, organisme o institució que l'expedeix.
- Número d'hores i la data de finalització. **No es valoraran ni es puntuaran aquells cursos on no constin acreditades les hores, ni la data de finalització.**

**Qualsevol certificat o titulació presentada per l'aspirant només podrà ser valorada en un sol apartat de la Primera fase.**

#### 11.2 SEGONA FASE.- Exposició i defensa de la Proposta de treball

La segona fase s'iniciarà amb l'**exposició i defensa de la Proposta de treball** davant l'Òrgan de selecció i un tècnic especialitzat durant un **temps màxim de 30 minuts**. L'Òrgan de selecció valorarà amb un **màxim de 50 punts** aquesta segona fase atenent als següents criteris d'avaluació:

CRITERIS D'AVALUACIÓ	MÀXIM 50 PUNTS
<b>Elements de la Proposta de treball</b>	
Descripció i coneixement de la realitat de la Societat	
Propostes i objectius clars, concrets i viables sobre les línies generals d'actuació de la Societat	
Pla sobre recursos humans orientat a les necessitats actuals i de futur de la Societat	
Pla sobre equipaments i instal·lacions orientat a les necessitats actuals i de futur de la Societat	
Pla de contingències que contempli i els riscos de la Proposta	
Estudi sobre la viabilitat econòmica, financera i tècnica de la Proposta	
Coherència entre els diferents apartats presentats de la Proposta	
Originalitat, creativitat i innovació de la Proposta	
<b>Expressió i exposició oral vers la Proposta de treball</b>	
Mostra seguretat i fluïdesa durant l'exposició i defensa	
Ordre en l'exposició (seqüència lògica i ordenada de la informació)	
Capacitat de comunicació (verbal i no verbal)	

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:11/16  
 SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: https://www.carpetacladadana.org



Domini del contingut i ús de llenguatge tècnic
--

Adequació al temps d'exposició
--------------------------------

Un cop finalitzada la presentació per part de l'aspirant s'obrirà un **torn de preguntes** per l'Òrgan de selecció.

**Per a superar la segona fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 25 punts sobre el total de 50 punts dels que consta la segona fase.**

Finalitzada la segona fase l'Òrgan de selecció publicarà el **llistat provisional** per ordre de puntuació de les qualificacions obtingudes per les persones aspirants en aquesta segona fase i s'establirà un període d'al·legacions de fins a **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest llistat provisional.

Finalitzat el termini d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, es publicarà el **llistat definitiu** per ordre de puntuació de les candidatures que passen a la tercera i última fase i la convocatòria per a l'entrevista.

### 11.3 TERCERA FASE.- Entrevista

La tercera fase consistirà en una entrevista a l'aspirant davant l'Òrgan de selecció que anirà **precedida per part d'un tècnic especialitzat**. L'Òrgan de selecció valorarà aquesta tercera fase amb un **màxim de QUINZE (15) punts** atenent a les següents **competències personals i professionals**:

ENTREVISTA	MÀXIM 15 PUNTS
Coneixements, habilitats, capacitats i destreses necessàries per a l'acompliment de el lloc de feina de Gerència	
Capacitat de comunicació (habilitats comunicatives)	
Capacitat de planificació, presa de decisions, consecució d'objectius i compliment de resultats	
Capacitat de gestió (autocontrol, flexibilitat, confiança, gestió del canvi i compromís amb l'organització)	
Capacitats cognitives (pensament crític i analític per establir relacions causa-efecte)	
Lideratge (motivació al personal treballador potenciant el seu màxim rendiment, treball en equip i resolució de conflictes)	
Capacitat de negociació	
Actitud i motivació vers el lloc de feina	
Visió estratègica	

**Per a superar la tercera fase del procés de selecció caldrà obtenir una qualificació mínima de 7,5 punts sobre el total de 15 punts dels que consta la tercera fase.**

## 12. PUNTUACIÓ FINAL DE LES PERSONES ASPIRANTS

### 12.1 Puntuació final provisional

Les persones aspirants que hagin superat les tres fases del procés de selecció obtindran una puntuació final determinada per la **suma** de les **puntuacions obtingudes en cada fase**. A tal efecte, l'Òrgan de selecció publicarà un **llistat provisional** per ordre de puntuació amb les qualificacions obtingudes per les persones aspirants i s'obrirà un termini de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat per a la presentació d'al·legacions que es considerin oportunes.

### 12.2 Puntuació final definitiva

Transcorregut el termini per a la presentació d'al·legacions i, un cop aquestes hagin estat resoltes, en el seu cas, l'Òrgan de selecció publicarà el **llistat definitiu** per ordre de puntuació de les qualificacions obtingudes per les persones aspirants i la que obtingui una major puntuació serà la seleccionada elevat-

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:12/16  
 SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: https://www.carpeta.tadana.org



se al Consell d'Administració de SILME, S.A. per a procedir amb els tràmits oportuns per a la contractació.

En cas d'empat, es dirimirà a favor d'aquella persona que hagi assolit la millor puntuació en la segona fase d'«*Exposició i defensa de la Proposta de treball*». De persistir l'empat, es resoldrà a favor de la persona amb millor puntuació en la primera fase de «*Valoració experiència professional, estudis universitaris i altres formacions*» i, en el supòsit que encara persisteixi l'empat, en ordre d'apartats de la primera fase.

### **13. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

#### **13.1 Composició**

L'Òrgan de selecció estarà compost per **5 persones**: **2** d'elles formaran part de SILME, S.A. Les **3** restants seran persones externes de SILME, S.A. amb capacitat i experiència per a poder resoldre sobre la selecció de la persona que ha d'exercir el càrrec de Gerència.

En la seva constitució, l'Òrgan de selecció estarà subjectat als articles 23 i 24 de la *Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic*, respecte a l'abstenció i recusació. La seva actuació s'ajustarà estrictament a les Bases observant durant tot el procés selectiu la imparcialitat, la independència i professionalitat, així com els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i no discriminació. Tota la informació a la qual tingui accés l'Òrgan de selecció en el desenvolupament del present procediment tindrà caràcter confidencial.

#### **13.2 Constitució**

L'acte de constitució de l'Òrgan de selecció es farà pública a través de la pàgina web oficial de SILME, S.A. ([www.silme.es](http://www.silme.es) a l'apartat d'«*Ofertes de treball*») en un termini màxim de **SET (7) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

L'Òrgan de selecció no podrà constituïr-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de la majoria de tots els seus membres i les decisions es resoldran per majoria de votacions dels membres presents. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

#### **13.3 Funcions de l'Òrgan de selecció**

Correspon a l'Òrgan de selecció:

- La valoració i qualificació de les diferents fases de selecció.
- El desenvolupament del procés de selecció d'acord amb el què disposa aquesta convocatòria.
- La determinació dels criteris d'avaluació i puntuació.
- La coordinació de la data, hora i lloc de les convocatòries.
- La resolució dels dubtes que puguin sorgir en aplicació de les Bases i també com procedir en els casos no previstos. **Els dubtes i/o consultes per part de les persones aspirants es transmetran a través del següent correu electrònic: [servei@silme.es](mailto:servei@silme.es)** En aquest sentit, **SILME, S.A. no atindrà les consultes que es realitzin per qualsevol altra via (trucades telefòniques, presencialment, etc.). Aquest serà l'únic sistema de comunicació que les persones aspirants podran utilitzar per realitzar qualsevol consulta durant el transcurs del procés selectiu.**

### **14. NOMENAMENT I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

El nomenament de la persona seleccionada pel càrrec de Gerència s'efectuarà pel Consell d'Administració de SILME, S.A. en el termini màxim de **CINC (5) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat de puntuació final definitiva.

La persona seleccionada s'incorporarà al seu lloc de feina després del seu nomenament pel Consell d'Administració procedint-se a la formalització del contracte d'acord amb les Bases.

Si, sense una justa causa, no es formalitza el contracte, s'entendrà que la persona seleccionada renuncia a l'oferta i, en conseqüència, es procedirà a la crida de la següent persona com aspirant conforme a la classificació i ordre del llistat de la puntuació final definitiva de les persones aspirants segons l'apartat 12.2 de les Bases.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:13/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetacladadana.org>



## **15. BORSA DE FEINA**

Les persones aspirants que superin les fases del procés de selecció i no obtinguin plaça passaran a formar part de la borsa de feina preferent per aquest càrrec. En aquest sentit, si com a resultat del procés selectiu la persona contractada no supera el període de prova establert en les Bases, s'oferirà la seva plaça, també amb caràcter indefinit, a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelatió existent en aquest moment; i s'actuarà així successivament en cas de repetir-se aquesta circumstància.

## **16. RÈGIM DE RECURSOS**

Contra les presents Bases es podrà interposar **recurs potestatiu de reposició** davant l'òrgan que va aprovar les bases en el termini d'**UN (1) mes** a partir del dia següent al de la seva publicació.

## **17. JURISDICCIÓ COMPETENT**

Els conflictes que puguin sorgir entre la persona contractada i SILME, S.A. com a conseqüència de l'acompliment del contracte, serà competència de l'**ordre jurisdiccional social** tal i com estableix l'article 14 del Reial Decret 1382/1985.

## **18. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

De conformitat amb la legislació europea i espanyola vigent en matèria de protecció de dades personals, les dades facilitades per l'aspirant seran utilitzades exclusivament per a la selecció del lloc de feina de Gerència de SILME, S.A. garantint la confidencialitat de tota la informació generada en el procés. A tal efecte, l'aspirant haurà de complimentar i signar degudament l'**Annex II** de les Bases sobre la «**Informació i consentiment d'utilització de les dades personals**» en virtut del procés de selecció el qual s'haurà d'acompanyar a la documentació a presentar amb la sol·licitud de participació segons l'apartat 7.2 de les Bases.

A Maó, en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document.

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:14/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetacladadana.org>



## ANNEX I

### SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVES AL PROCÉS DE SELECCIÓ PER AL LLOC DE FEINA DE GERÈNCIA A «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.» («SILME, S.A.»)

[Nom i cognoms], amb D.N.I. número [●], amb domicili a la localitat de [●] al carrer [●] amb telèfon de contacte [●] i correu electrònic [●]

#### DECLARA RESPONSABLEMENT

- Que **reuneix tots els requisits** per poder participar en el procés de valoració del lloc de feina de **GERÈNCIA** a SILME, S.A.
- Que **no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari** del servei de l'Administració pública ni es trobar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que **no pateix malaltia o alteració física o psíquica incompatible** amb les funcions a exercir.
- Que **garanteix l'absoluta confidencialitat de tota la informació, dades i documentació** que li hagi pogut ser lliurada en virtut d'aquest procés de selecció.

Per tot l'exposat, mitjançant la present sol·licitud adjunta la següent documentació exigida en les Bases en el següent ordre:

1. **Fotocòpia del DNI** o, si no es té la nacionalitat espanyola, del document acreditatiu de la identitat del sol·licitant (NIE o targeta de residència).
2. **Currículum vitae actualitzat** amb les dades personals, acadèmiques i laborals de caràcter general i, de manera específica, la trajectòria professional, experiència i formació relacionada amb les funcions i responsabilitats de la plaça que es convoca.
3. Document que acrediti estar en possessió de la **titulació universitària oficial** requerida.
4. Certificat del **nivell C1 de català**. SI  NO
5. **Tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i mèrits** segons els criteris de l'apartat 11.1 de les Bases a efectes de la seva valoració en la primera fase del procés de selecció.
6. **Annex II** de les Bases complimentat i degudament signat relatiu a la «**Informació i consentiment en l'ús de les dades personals**» en el present procés de selecció.

#### SOL·LICITA

Ser admès/a al procés de selecció per al lloc de feina de **GERÈNCIA** a SILME, S.A.

[●], [●] de [●] de 2021

La persona sol·licitant  
(Signatura)

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:15/16  
SILME SA-A07279227 - Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetacladadana.org>



**ANNEX II**  
**INFORMACIÓ I CONSENTIMENT D'UTILITZACIÓ DE DADES PERSONALS EN VIRTUT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER AL LLOC DE FEINA DE GERÈNCIA A «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.» («SILME, S.A.»)**

En compliment del *Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades («RGPD»)* i la *Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals*, «SERVEI D'INFORMÀTICA LOCAL DE MENORCA, S.A.» («SILME, S.A.») informa que:

- El Responsable del tractament de les seves dades personals és SILME, S.A. amb qui podrà contactar a través de l'adreça carrer Borja Moll, 51, 07001 de Maó o a través del següent correu electrònic [dpo@silme.es](mailto:dpo@silme.es)
- Les dades personals que ens proporciona són necessàries per tal de gestionar la seva sol·licitud en la present convocatòria.
- Les seves dades seran conservades durant el temps necessari per a aquesta gestió i, en qualsevol cas, durant el temps en què es puguin derivar possibles responsabilitats o reclamacions.
- No es realitzaran amb les seves dades decisions automatitzades o elaboració de perfils.
- La legitimació del tractament està basada en el seu consentiment de conformitat amb el què estableix l'article 6.1.a) del RGPD.
- No estan previstes cessions de les seves dades a tercers ni tampoc transferències internacionals.
- Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades i la limitació o oposició al seu tractament dirigint un escrit a SILME, S.A. a l'adreça postal o a l'adreça de correu electrònic abans esmentades.
- En cas que l'exercici dels seus drets no sigui atès o no estigui conforme amb el resultat de la mateixa, té dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent (Agència Espanyola de Protecció de Dades).
- En procedirà a l'**enregistrament de veu de l'aspirant** per part de l'Òrgan de selecció per a la realització de la segona fase d'«*Exposició i defensa de la Proposta de treball*» i de la tercera fase d'«*Entrevista personal*», respectivament, als sols efectes de possibles impugnacions que se'n derivin en les mateixes.

Informat de l'anterior, D/D.<sup>a</sup>  manifesta:

1. Que la persona signant coneix i accepta que en la documentació que es presenta a l'efecte d'avaluar la sol·licitud presentada figuren les següents dades personals:
  - Nom i cognoms.
  - DNI.
  - Domicili.
  - Correu electrònic.
  - Dades curriculars, laborals i acadèmiques.
  - Veu.
2. Que la persona signant autoritza a SILME, S.A., per utilitzar les dades personals relacionades en l'anterior número 1, per a l'avaluació de la seva candidatura per a la convocatòria del lloc de feina de **GERÈNCIA** de SILME, S.A. i, en cas de resultar seleccionat, per al seguiment del contracte.

,  de  de 2021

La persona sol·licitant  
(Signatura)

Identif. doc. elect.: ES-07SIL-2021-64c69c9e-e215-400b-a852-39b7bcea1870 17/02/2021 16:47:36 Pag.:16/16  
SILME SA-A07279227- Org.:A07279227 Validar: <https://www.carpetacladadana.org>

