



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

**5673**

*Resolución de alcaldía n.º 1225 de fecha 5 de junio de 2023, del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la creación una bolsa de trabajo para cubrir plazas con carácter laboral temporal de oficial primera - conductor/a vehículos municipales y servicios de grúa para la contratación interina como personal laboral temporal, para realizar sustituciones, necesidades urgentes extraordinarias o de incremento de la actividad, por un periodo máximo de 3 años al Ayuntamiento de Santa Margalida*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1225 de fecha 5 de junio de 2023, del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la creación una bolsa de trabajo para cubrir plazas con carácter laboral temporal de oficial primera - conductor/a vehículos municipales y servicios de grúa para la contratación interina como personal laboral temporal, para realizar sustituciones, necesidades urgentes extraordinarias o de incremento de la actividad, por un periodo máximo de 3 años al Ayuntamiento de Santa Margalida, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de estas bases en el BOIB.

Santa Margalida, a fecha de firma electrónica (6 de junio de 2023)

**El alcalde en funciones**

Joan Monjo Estelrich

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL PRIMERA - CONDUCTOR/A VEHÍCULOS MUNICIPALES Y SERVICIOS DE GRÚA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NORMATIVA, SISTEMA DE SELECCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de plazas vacantes de oficial primera - conductor/a de vehículos municipales y servicios de grúa, adscritas al servicio de brigada, así como para la cobertura de sustituciones y necesidades urgentes extraordinarias y de incremento de la actividad que se puedan producir.

Todas las contrataciones que resulten de la constitución de esta bolsa tendrán carácter laboral temporal.

Las personas aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo y podrán ser llamadas cuando haya vacantes, necesidades urgentes e inaplazables y necesidad de sustituciones, derivadas de la actividad del servicio de grúa del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Las personas que formen parte de la bolsa serán requeridas según la orden de puntuación.

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en su defecto, por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; por el Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Santa Margalida; por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público; por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; por la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y por el resto de legislación aplicable.



El sistema de selección es el **concurso – oposición**, detallado en la base quinta de esta convocatoria.

Las características de la plaza son las siguientes:

- **Nombre del lugar de trabajo:** oficial primera - conductor/a vehículos municipales y servicios de grúa.
- **Relación Laboral:** personal laboral.
- **Categoría:** nivel, oficial primera; grupo de cotización, 08.
- **Funciones generales:** colaborar con los trabajos generales de la brigada; realizar pequeños mantenimientos de los vehículos municipales y maquinaria pesada municipal asignada; realizar los montajes y desmontajes de las instalaciones necesarias para los actos o fiestas públicas de carácter puntual; realizar trabajos de albañilería en la brigada de obras; colaborar con los trabajos de la brigada de obras y servicios una vez realizados los traslados de personas y materiales; revisiones de inspección técnica de los vehículos; cualquier otra función correspondiente a su grupo profesional o categoría y/o que le sea encomendada por su superior jerárquico, en función del departamento al cual esté adscrito
- **Funciones específicas:** Conducir el vehículo y la grúa de arrastre de manera óptima, trasladar vehículos retirados para llevarlos al depósito de vehículos municipal ante la presencia de un policía local o bajo instrucciones de un policía local, controlar las entradas y las salidas de los vehículos del depósito de vehículos municipal, ayudar en la señalización y colocación de instrucciones que le sean encomendadas por la policía local del Ayuntamiento.
- **Carnet de conducir:** B
- **Tipos de jornada:** Mañana y con disponibilidad las 24 horas con turno rotatorios semanales.
- **Retribución:** según convenio
- **Disponibilidad:** Acudir como máximo en 20 minutos al lugar del incidente. Este requerimiento se llevará a cabo con la firma por parte del/de la trabajador/a de una declaración responsable de compromiso en relación a este requerimiento.

## SEGUNDA .- REQUISITOS MÍNIMOS Y CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en los que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, se permita el acceso a la ocupación pública.
- b. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- d. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones. Se acreditará mediante la aportación de certificado médico antes de ser contratado/da.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Se acreditará mediante la aportación del anexo I.
- f. No estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior; y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad. Se acreditará mediante la aportación del anexo I.
- g. Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel A2 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar la prueba específica del nivel de catalán A2.
- h. Carnet de conducir clase B
- i. Compromiso de acudir como máximo en 20 minutos al lugar del incidente. Se acreditará mediante la aportación del anexo I.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo selectivo.

## TERCERA. – PLAZO DE PRESENTACIÓN, SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

- 1.- El plazo para la presentación de instancias será de DIEZ (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.
- 2.- Las solicitudes para participar al proceso selectivo se tendrán que presentar según el modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Margalida, y se presentarán en el registro electrónico de este Ayuntamiento o en



cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as, y, en su caso, participar en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes tendrán que adjuntar como mínimo:

- Solicitud y declaración responsable firmada (Anexo I)
- Copia del DNI
- Documento escaneado de la titulación exigida
- Documento escaneado de los conocimientos de lengua catalana (en caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar prueba específica del nivel de catalán A2)
- Documento que acredite disponer del carnet de conducir clase B
- Documento que acredite que se ha pagado la tasa

Las personas aspirantes tendrán que adjuntar en la instancia aquellos documentos que acrediten los méritos indicados en el anexo II y en la base sexta, apartado de concurso para poder valorar los méritos por parte del tribunal, en caso de aprobar la fase de oposición.

No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.

Para ser admitidos/as se tiene que realizar el pago de la tasa (10 euros), según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB n.º 129, de 25 de septiembre de 2014). En este resguardo **se tiene que hacer constar el nombre del aspirante y el concepto tiene que ser «Derechos de examen oficial primera - conductor/a vehículos y grúa».**

Las personas aspirantes tendrán que autoliquidar la tasa en el momento de presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquiera de las cuentas siguientes:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187 BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)  
ES38 2100 0107 1402 0000 1164 CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)  
ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

#### CUARTA- CONVOCATORIAS Y PUBLICIDAD

El procedimiento de selección se iniciará con la convocatoria y las bases específicas del proceso de selección que se publicarán íntegramente en el BOIB, en la página web municipal ([www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net)) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. A partir de este momento, todas las publicaciones serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Margalida y en su página web ([www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net)).

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de instancias (que será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB), el Sr. Alcalde aprobará por Resolución la relación provisional de admitidas y excluidas, (que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Margalida y en su página web [www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net)) allá donde se indicará que se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de enmiendas o reclamaciones, la Alcaldía dictará resolución con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento indicando la causa de exclusión, si la causa de exclusión consiste en la carencia de acreditación del nivel exigido de lengua catalana, se hará constancia del motivo de exclusión a dicha Resolución, convocando a los aspirantes no admitidos por este motivo, a la realización de la prueba de nivel, determinando la fecha, hora y lugar de la prueba de catalán.

Realizada la prueba de nivel de catalán y finalizado el plazo de reclamaciones y enmiendas, que será de tres (3) días y resueltas estas, la Autoridad o el órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos y la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador. mediante resolución que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

A partir de este momento empezará la fase segunda: Oposición. Se publicará la convocatoria y la fecha de realización de la prueba tipo maceta. Una vez llevada a cabo la prueba, se publicará el resultado provisional de las personas aspirantes, que dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la relación provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará una resolución con la relación definitiva del resultado de la prueba.

Una vez finalizada la parte de oposición se empezará la fase tercera: Méritos. Se hará la revisión de méritos, únicamente de las personas que hayan superado la prueba teórica. Se publicará la relación de personas candidatas y la puntuación de méritos provisional y se dará un plazo de



tres (3) días para reclamar.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará una resolución con la relación definitiva y el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de una bolsa de trabajo de personal de conductor/a de grúa, que incluirá todas las personas aspirantes admitidas que han superado el concurso – oposición.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Consistirá en concurso-oposición. La incomparecencia de la persona aspirante en cualquiera de las fases y/o pruebas determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en la prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

#### **A) FASE PRIMERA.- PRUEBA DE CATALÁN**

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentos de la misma las personas aspirantes que hayan acreditado junto con la solicitud, o antes del comienzo de la prueba, los conocimientos mediante la aportación del correspondiente certificado. La prueba se calificará como apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia en la misma en los casos en los que no se haya aportado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Solo habrá una convocatoria para la prueba de catalán, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no comparezca. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de catalán en llamada única. A efectos de identificación, los aspirantes tendrán que concurrir al ejercicio con el DNI o similar.

Las personas interesadas podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen por registro electrónico en un plazo de 3 días hábiles desde la publicación del resultado obtenido en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Ayuntamiento y una vez resueltas se dictará y publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.

En el caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de personas aspirantes aptas será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada a tal efecto.

#### **B) FASE SEGUNDA. OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS) 60%**

La fase de oposición consistirá en una prueba tipo test a contestar entre los temarios que se indican a continuación: máximo 60 puntos.

#### **TEMARIO GENERAL:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Municipio: estructura organizativa básica.
5. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el cual se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y puestos de trabajo. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales y en el uso y cuidado de las herramientas y el vehículo. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Riesgos humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Riesgos asociados a la conducción profesional.
6. El Automóvil. Generalidades y estructura de construcción: definición de automóvil y sistemas que lo forman. Descripción de los tipos de estructuras de construcción. Fuerzas que actúan sobre los vehículos. Comportamiento de la estructura ante una colisión. Airbag. Cuidado y mantenimiento de la carrocería.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO: ORDENANZAS – AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA-**

1. Ordenanza municipal reguladora del uso de la vía pública.
2. Ordenanza municipal sobre la recogida, transporte y tratamiento de residuos, la gestión del punto limpio y la limpieza viaria de Santa Margalida.
3. Ordenanza de policía y buen gobierno
4. Ordenanza municipal de regulación de la ejecución de obras y del depósito de material para la construcción en la vía pública.

5. Conocimiento general básico del término municipio de Santa Margalida: geografía, historia, sociología y demografía.

La prueba será tipo test y el tiempo total de la prueba será de 60 minutos.

Las personas aspirantes que no superen esta fase no pasarán a la fase tercera y serán excluidas del proceso selectivo.

### **C) FASE TERCERA. CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS) 40%**

El sistema de puntuación queda reflejado al anexo II: baremo de méritos. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

Los méritos de las personas aspirantes se tienen que haber conseguido en la fecha en la que acaba el plazo para presentar solicitudes.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados en las diversas fases del procedimiento selectivo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el tribunal podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, o bien se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los méritos que aleguen las personas aspirantes se tienen que hacer mediante registro electrónico, mediante la presentación telemática del documento original escaneado.

Las personas aspirantes tendrán que adjuntar a la instancia aquellos documentos que acrediten los méritos indicados en el anexo II, y se valorarán por parte del tribunal en el caso de aprobar la fase de oposición. Se tienen que seguir los criterios siguientes:

#### **1) Experiencia profesional (hasta 20 puntos).**

1.1) De los servicios prestados a la administración pública, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato de trabajo, en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca. Se tiene que presentar: Una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente, con la indicación de la escala, subescala, categoría y las fechas de alta y baja de la misma. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS. También será indispensable un certificado de funciones allá donde consten las funciones realizadas al lugar de trabajo acreditado como mérito. En el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Santa Margalida, la presentación de la solicitud implicará, exepcto que expresamente se manifieste lo contrario, la autorización del solicitante para que la Administración consulte de oficio su expediente personal y emita el certificado de servicios prestados.

1.2) De los servicios prestados a las empresas privadas: Mediante los contratos laborales, certificados de empresa. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS. También será indispensable un certificado de funciones allá donde consten las funciones realizadas al lugar de trabajo acreditado como mérito.

1.3) De los servicios prestados en el ejercicio de la profesión-autónomo, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS, además de una certificación de la administración acreditativa de la relación contractual y de las tareas o funciones encomendadas.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (carencia de vida laboral o de certificado) no se valorará este mérito. La puntuación se otorgará por cada mes completo de servicio prestado. El cómputo del tiempo de alta a la TGSS que aparece en la vida laboral se hará en meses y no en días.

#### **2) Conocimientos de lengua catalana (hasta 1 punto).**

Una fotocopia autenticada del certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o del certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

#### **3) Otros carnets de conducir (hasta 7 puntos).**

En cuanto a los permisos y/o autorizaciones para conducir, se valorarán los diferentes permisos, siempre y cuando se presente el documento acreditativo de tener la autorización en vigor. La puntuación obtenida para cada uno de los permisos es acumulable.

#### 4) Formación (hasta 8 puntos).

##### 4.1) Titulación académica oficial (hasta 2 puntos).

Se valoran las titulaciones académicas de carácter oficial relacionadas con las funciones y diferentes del requisito para el acceso. Se tiene que presentar una copia autenticada del título (anverso y reverso). Solo se tienen que valorar los títulos diferentes del que se exige como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

##### 4.2) Formación no reglada (hasta 6 puntos).

- a) La formación directamente relacionada con las funciones propias del lugar de trabajo se valorará hasta un máximo de 6 puntos.
- b) La formación de materias transversales (cursos del área jurídica administrativa, igualdad, informática, calidad, habilidades, competencias profesionales, mandos, riesgos laborales y otros carnets profesionales diferentes a los de conducir) se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

La formación no reglada se acredita mediante la aportación de los certificados acreditativos de los cursos oficiales realizados, los cuales tienen que especificar el número de horas de que consta el curso. Si no se especifican las horas se tiene que contabilizar una hora de formación por día. Se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta.

Se entienden por certificados oficiales los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública u organismos dependientes, por organizaciones sindicales y empresariales o cualquier entidad privada siempre que tengan autorización expresa del organismo público competente para la realización de cursos y siempre que estas circunstancias consten en el propio título o diploma.

No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de los de las personas aspirantes o en otros apartados.

En caso de cursos en la misma materia, el tribunal evaluará la identidad y podrá valorar únicamente el de mayor duración. En caso de que no se puedan acreditar las materias objeto del curso o su duración, no se valorarán.

#### SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará a lo que establecen los arts. 60 TREBEP y los arts. 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal en el servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del estado.

Se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la normativa de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieren, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

El personal asesor y especialista estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal. El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todas ellas con voz y voto. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### SÉPTIMA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización del ejercicio de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de personas, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para participar en los correspondientes procesos selectivos.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL E INTEGRACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal clasificará a las personas aspirantes en función de las puntuaciones finales, de la parte de oposición y la de concurso. Serán preferentes, en caso de empate, los méritos por experiencia profesional en el lugar correspondiente y, de persistir el empate, el orden se determinará por sorteo.

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas a todas las fases.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la relación provisional para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañadas de una persona asesora.

Una vez finalizada la revisión, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de una bolsa de trabajo de personal de conductor/a de grúa, distribuida por categorías, que incluirá todas las personas aspirantes admitidas que han superado el concurso-oposición.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las personas aspirantes que conformen las bolsas de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según lo supuesto que se produzca.

#### **NOVENA.- RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en el cual sea procedente la concesión de excedencia para cuidar de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un lugar de trabajo del Ayuntamiento de Santa Margalida, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de trabajo de alguna administración pública o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario interino o personal laboral temporal.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía el final de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente.

La falta de comunicación en el plazo establecido determina que pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. La posterior renuncia de una persona interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de firmar el contrato del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Santa Margalida.

#### **DÉCIMA.- CONTRATACIONES, VIGENCIA Y GESTIÓN DE LA BOLSA**

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación como personal laboral interino.

El orden de preferencia para efectuar las contrataciones vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hay más de una contratación de las mismas características a efectuar, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares de trabajo vacantes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Si hay más de una contratación de diferentes características a efectuar, se tendrá que ofrecer la contratación más ventajosa, a la persona candidata que ocupe los primeros lugares de la bolsa.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se telefonará a otro número si figura indicado a la instancia. Si no se consiguiera localizar a la persona por teléfono, se enviará un mensaje al correo electrónico indicado en el formulario.

Si no se obtuviera respuesta el mismo día, se volverá intentar por el mismo procedimiento el día siguiente y a una hora diferente a la anterior. En caso de no obtener respuesta durante este dos días, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo y supondrá su exclusión de la bolsa.

En el expediente administrativo se dejará constancia de las gestiones efectuadas mediante diligencia que será extendida por parte del personal del Ayuntamiento que las haya realizado.

Las personas aspirantes que sean llamadas tendrán que dar su conformidad a incorporarse en el plazo de un día (1) hábil.

La persona aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo:

- **Un certificado médico** que acredite que se tienen las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones del lugar de trabajo.

La persona aspirante que en el plazo fijado no presente este documento, exceptuando en los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base tercera, no podrá ser contratado/a y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el lugar siguiente de la bolsa.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la contratación del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, y se tendrá que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

Si la persona interesada rechaza la oferta o no manifiesta su conformidad con su contratación en el plazo de un día (1) hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo los supuestos a los que hace referencia la base undécima de estas bases, si efectivamente se justifican; en este último caso, se entenderá que se mantiene la situación de suspensión en la obligación de incorporación hasta que el aspirante no comunique al ayuntamiento el cambio en su situación.

Mientras dure la causa justificada de renuncia, el Ayuntamiento no invitará al aspirante a la incorporación. En este caso, la autoridad podrá llamar al siguiente de los aspirantes por orden de puntuación.

Una vez que las personas aspirantes hayan presentado la documentación preceptiva, se procederá a la formalización de la contratación.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez transcurrido este período se podrá prorrogar por Decreto de Alcaldía hasta que se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria.

## **UNDÉCIMA .- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Santa Margalida ([www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net)) y en el tablón de edictos municipal, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo que no esté previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora del personal al servicio de las entidades locales definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (6 de junio de 2023)

**El alcalde**

Joan Monjo Estelrich





ANEXO I SOLICITUD DE INSTANCIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	

**DECLARA Y HACE CONSTAR QUE** (marcar con una X):

- No estoy sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y no percibo pensión de jubilación, de retiro ni de orfandad.

- No desarrollo ninguna actividad profesional, económica y/o laboral privada remunerada, por cuenta propia ni por cuenta ajena en entidad pública y/o privada.

- No he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Tengo la disponibilidad de acudir como máximo en 20 minutos al municipio de Santa Margalida - lugar del incidente-

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de conductor/a de grúa del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de personal de conductor/a de grúa.

Adaptación en el caso de personas aspirantes con discapacidad. Indicar el tipo de adaptación:

---

---

Fecha y firma:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA





ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS, hasta 40 puntos.	
<b>1.- Experiencia profesional (hasta 20 puntos)</b>	<b>Puntos/mes</b>
1.1 Experiencia en la Administración pública en la misma especialidad, categoría y lugar de trabajo.	0.20
1.2 Experiencia en empresas privadas o autónomo en la misma especialidad, categoría y lugar de trabajo.	0.15
<b>2.- Conocimientos de lengua catalana (hasta 1 punto)</b>	<b>Puntos/título</b>
Nivel B1	0.50
Nivel B2	1
<b>3.- Carnets de conducir (hasta 7 puntos)</b>	
Categoría o clase C: Camions	4
Categoría o clase D: Autobuses	2
Licencia LCM: Vehículos de movilidad reducida	2
Autorización ADR: Mercancías Peligrosas	2
Licencia LVA: Vehículos agrícolas	1
<b>4.- Formación (hasta 8 puntos)</b>	
<b>4.1. Titulaciones académicas (hasta 2 puntos)</b>	<b>Puntos/título</b>
Titulación Ciclo formativo grado medio	1.00
Bachillerato o equivalente	1.50
Ciclo formativo de grado superior	2.00
<b>4.2. Formación no reglada (hasta 6 puntos)</b>	
<b>a. Formación directamente relacionada con las funciones (hasta 6 puntos)</b>	<b>Puntos/hora</b>
Asistencia	0,15
Aprovechamiento	0,25
Certificado que acredite la impartición	0,35
<b>b. Formación meritable para cualquier especialidad (hasta 1 punto)</b>	
Asistencia	0,15
Aprovechamiento	0,25
Certificado que acredite la impartición	0,35
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

