



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

8702***Bases que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para cubrir las sustituciones de chofer transporte urbano mediante el sistema de concurso***

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 123/2024, de fecha 3 de septiembre de 2024, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de la categoría de chófer, laboral temporal del Ayuntamiento de Montuïri, que figura en el anexo de esta resolución.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri

Lo manda i firma la Sra. Paula Maria Amengual Nicolau, Alcaldesa-Presidenta, asistido del Sr. Secretario-Interventor de la Corporación, el Sr. Gabriel de Hevia Aleñar, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montuïri

Montuïri, 3 de septiembre de 2024

La alcaldesa

Paula María Amengual Nicolau

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR LAS SUSTITUCIONES DE CHOFER TRANSPORTE URBANO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO .

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la creación de un bursátil de trabajo, de chóferes, en régimen de contratación laboral temporal, que dé cobertura, en su día, a las vacantes producidas por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, bajas de interinos, vacaciones, permisos, o por cualquier otra circunstancia que pueda sobrevenir en materia de transporte urbano de personas trabajadoras que ocupan las dos plazas de chófer del ayuntamiento de Montuïri.

Esta plaza está encuadrada en el grupo profesional 5, con las retribuciones correspondientes a este grupo según la legislación vigente. Su dedicación, jornada de trabajo y retribuciones será de jornada completa de los trabajadores choferes de esta corporación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- Haber cumplido los dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Titulación: Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico.
- No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer





funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en lo que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impide, en su Estado, en los mismos términos el acceso al trabajo público.

e) No estar sometido debido a incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.

f) Estar en posesión de carnet de conducir clase B, a la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación del certificado de nivel B1, de conocimientos medios de catalán, de la Junta Evaluadora de Catalán, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

Tercera.- Solicitudes

1. Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud para la bolsa convocada mediante el modelo adjunto en el anexo I de las presentes bases.

2. Se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Montuïri, dentro del plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB, y se dirigirán a la Sra. Batlessa de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

3. Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitudes (Anexo I), las personas interesadas deberán adjuntar la documentación que se indica a continuación:

a) La documentación acreditativa de la titulación exigida.

b) Nivel de conocimientos de catalán exigidos.

c) Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia

d) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Anexo II relativo a la hoja de autobaremación

f) Fotocopia del permiso de conducir B

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que actuará como límite.

No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

1. Entre el día siguiente y tercero a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web municipal (www.ajmontuiri.net) y en el tablón municipal de anuncios, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación de las causas de dicha exclusión.

2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de DOS (2) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente de dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo.

3. Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, en su caso, las solicitudes, la Procuraduría de la Corporación dictará una resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinta.- Procedimiento de selección

El sistema de selección será el concurso. La puntuación máxima que se puede obtener en el concurso de méritos será un total de 14 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

(a) **Titulación académica.** Debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea. Puntuación máxima en este apartado 4 puntos

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 4 puntos



- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 2 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 1 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 0,5 puntos.

(b)Cursos de especialización o títulos relacionados directamente con las funciones a desarrollar. Puntuación máxima en este apartado 1 punto.

- Cursos de 0 a 20 horas, o aquellos donde no figure el número de horas realizadas: 0,02 puntos por curso, hasta un máximo de 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,03 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,04 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Cursos de más de 60 horas: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

(c)Experiencia profesional: Puntuación máxima en este apartado 4 puntos

- El valor por mes trabajado en la administración pública será de 0,20 puntos, hasta un máximo de 2,4 puntos.
- El valor por mes trabajado en empresa privada será de 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,6 puntos.

Este mérito, únicamente será valorado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

A tal efecto, deberá presentarse certificación de la empresa o empresas que indiquen la fecha de alta y baja en la misma o mismas, así como el puesto de trabajo desarrollado (en los servicios prestados a la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda y, en los trabajos realizados en empresas privadas: mediante certificado de la empresa con acreditación de la categoría y las funciones realizadas)

(d)Conocimientos de lengua catalana: sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B2: 1 puntos
- Para el nivel C1: 2 puntos
- Para el nivel C2: 3 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 1 puntos

1. Los méritos a que se refiere el apartado anterior deben acreditarse mediante la presentación en forma de original o fotocopia compulsada.
2. Los hecho de no acreditar cualquiera de los méritos a que se refiere el apartado anterior, en la forma que se recoge la base segunda de estas bases, supondrá que estos méritos no se valoren en el concurso.
3. Una vez evaluados los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará público en la página web municipal (www.ajmontuiri.net) y en el tablón municipal de anuncios, la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de DOS (2) DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración de las pruebas selectivas.

Sexta.- Resolución de la convocatoria

1. El plazo para la resolución del concurso será de un mes a contar desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La Batlessa podrá ampliar este plazo hasta un mes más.
2. El tribunal de valoración elevará a la Batlia las listas definitivas de los aspirantes, por orden de prelación.

3. La Batlia dictará la resolución adecuada, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes en el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Séptima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar un puesto de trabajo de chófer, el Ayuntamiento acudirá a esta bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma: se avisará a las personas aspirantes disponibles que constarán en la correspondiente lista definitiva



por riguroso orden de puntuación. Serán llamadas de acuerdo con este orden de puntuación (se les avisará vía mail, o por teléfono y quedando constancia de ello en el expediente), para hacerlas el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso de que el interesado/interesada renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado/interesada debe manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

2. En el momento de la contratación, los/as aspirantes propuestos/propuestas por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se les comunique (la comunicación podrá ser vía mail, mensaje al teléfono y quedando constancia de ello en el expediente), los documentos que sean necesarios para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir. La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que deberán acreditarse por el interesado.

3. Es mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los/ las aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.

La justificación de estos casos deberá entregarse en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas se considerarán como no disponibles. Así como también lo serán consideradas las que en aquel momento estén prestando servicios a este Ayuntamiento.

4. Las personas que se quieran reincorporar a la bolsa están obligadas a comunicar al Ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Comunicación a realizar en el plazo máximo de diez días hábiles. La falta de la comunicación en el plazo establecido supone la exclusión de la bolsa.

5. La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes del inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado/contratada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

6. Será excluido/excluida de la bolsa quien, una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social.

Octava.- Vigencia de la bolsa

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de TRES (3) AÑOS.

Novena.- Norma final

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Montuïri, a la fecha que figura en la firma electrónica de este documento (4 de septiembre de 2024)

La batle

Paula María Amengual Nicolau



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

BOLSA DE XOFERS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nombre y apellidos.....
DNI núm.
Domicilio.....
Población.....
Teléfononúm.
Correo electrónico a efectos de notificaciones:

EXPONGO :

En relación a la convocatoria de la bolsa de trabajo **PARA CUBRIR SUSTITUCIONES DE CHOFER TRANSPORTE URBANO**

MANIFIESTO:

Primero.- Que acepto plenamente la totalidad de las bases de la convocatoria mencionada.

Segundo.- Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatòria.

Tercero.- Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

Por ello,

SOLICITO

Ser admitido en la bolsa de trabajo de personal laboral temporal de chóferes del Ayuntamiento de Montuïri.

Montuïri, _____ de _____ de 20 ____

Firma: _____



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (4 PUNTOS)

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 4 puntos	
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3 puntos.	
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 2 puntos.	
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 1 puntos.	
Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 0,5 puntos.	
TOTAL PUNTOS	

B) CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (1 PUNTO)

Cursos de 0 a 20 horas, o aquellos donde no figure el número de horas realizadas: 0,02 puntos por curso, hasta un máximo de 0,20 puntos.	
Cursos de 21 a 40 horas: 0,03 puntos por curso, hasta un máximo de 0,30 puntos.	
Cursos de 41 a 60 horas: 0,04 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos	
Cursos de más de 60 horas: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.	
TOTAL PUNTOS	

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL (4 PUNTOS)

El valor por mes trabajado en la administración pública será de 0,20 puntos, hasta un máximo de 2,4 puntos.	
El valor por mes trabajado en empresa privada será de 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,6 puntos.	
TOTAL PUNTOS	

C) CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (3 PUNTOS)

Certificado de nivel B2: 1 punto	
Certificado de nivel C1: 2 puntos	
Certificado de nivel C2: 3 puntos	
Certificado Lenguaje Administrativo: 1 punto	
TOTAL PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL	

Montuïri, ____ de septiembre de ____

Firma

Sra. Batlessa-Presidenta del Ayuntamiento de Montuïri