



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

**1517**

*Convocatoria y bases para la provisión definitiva de una plaza de conductor/a de maquinaria de la Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA*

El Consejo de Administración de la Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA, en sesión ordinaria de 14 de febrero de 2024, acuerda

Aprobar las bases que regiran el proceso selectivo para la provisión definitiva de la plaza de conductor de maquinaria (Nivel III del Convenio colectivo de la SAM, departament de Medio Ambiente), en aplicación de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado de 2023 y el texto refundido del Estatuto de los trabajadores e incorporada en la oferta de ocupación pública para el año 2023 (BOIB núm. 160 de 23 de noviembre de 2023).

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE MAQUINARIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MANACOR, S.A.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura definitiva de una plaza de Conductor de maquinaria, área de Medio Ambiente, Nivel III del convenio colectivo de la SAM (BOIB núm. 146 de 26 de octubre de 2023), dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de empleo público para el año 2023 (BOIB núm. 160 de 23 de noviembre de 2023), en aplicación del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, para la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor S.A.

La Oferta de empleo público para el año 2023 fue aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa de Servicios del Municipio de Manacor SA, de fecha 8 de noviembre de 2023.

##### **Segunda. Funciones**

Las tareas a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo, y en general, cubrir con carácter general las necesidades propias de la SAM, dentro del marco de las atribuciones y competencias de la SAM.

Específicamente:

1. Realizar tareas de apoyo en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las redes del Ciclo del Agua (potabilización, suministro, saneamiento y depuración, utilizando la maquinaria y los medios anexos necesarios).
2. Realizar las tareas de mantenimiento y limpieza del torrente, con el camión y los medios anexos que correspondan.
3. Realizar tareas de colaboración con el departamento de mecánica del área de Medio ambiente de la SAM en el mantenimiento y reparación de los vehículos asignados, cuando así se requiera
4. Realizar tareas de acondicionamiento y limpieza mecánica de las playas urbanas del municipio de Manacor con el tractor y con los medios anexos, de manera sostenible bajo las directrices de la SAM.
5. Y en general todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas, dentro del marco de las diferentes actividades que lleva a cabo la SAM.

La persona con mayor puntuación pasará a ocupar la plaza convocada según el orden de puntuación obtenida en el proceso de concurso-oposición. El resto de personas que queden seleccionadas formarán parte de una bolsa de conductor de maquinaria adscrita al área de Medio Ambiente en base a la calificación obtenida.

El anuncio de la convocatoria e inicio del proceso selectivo se publicará en el BOIB, en el tablón de estudios situado en las oficinas de la SAM en la calle Major 22 de Manacor y en la página web de la entidad.

El resto de publicaciones referidas en estas bases se harán en el tablón de anuncios situado en las oficinas de la SAM en la calle Major 22 de Manacor y en la página web [www.sammanacor.com](http://www.sammanacor.com)

### Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que cumplir, en el plazo de inscripción, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad Española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la empresa.
- Tener cumplidos 21 años a la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En caso de titulaciones expeditas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de credencial que acredite la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B1 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes a los proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.
- Estar en posesión del carnet de conducir C1+E.
- Estar en posesión del Certificado de aptitud Profesional (CAP) en vigor.
- Poseer las capacidades funcionales para el cumplimiento de las funciones correspondientes.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y mantener estos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

### Cuarta. Presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y deben dirigirse a la Presidencia de la entidad. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente en las oficinas de la SAM situadas en la Calle Mayor, número 22 de Manacor o telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se presenten solicitudes por las demás formas previstas en el citado artículo 16, se requiere que la persona interesada lo comunique a la SAM mediante el envío de un correo electrónico a la dirección [sam@sammanacor.com](mailto:sam@sammanacor.com) adjuntando el justificante de presentación de la solicitud en el mismo día que se envía.

Con la solicitud se deben adjuntar los documentos que se requieran para demostrar la condición de los aspirantes y los documentos que se requieren para demostrar los méritos.

1. Solicitud firmada.
2. Documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
3. Titulación académica requerida.
4. Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública
5. Carné de conducir B y C1+E en vigor.
6. Certificado de aptitud Profesional (CAP).
7. La documentación acreditativa de los méritos que se alegan. No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.

En la solicitud se debe hacer una relación de toda la documentación fotocopiada que se presenta, la cual será contrastada con los originales por el personal administrativo de la SAM que reciba la documentación.

Si la solicitud se presenta por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, el personal administrativo de la SAM citará al aspirante a las oficinas situadas en la calle Mayor, para comprobar la documentación.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el tribunal calificador dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en la página web de la SAM.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La presentación de la solicitud forma de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Para enmendar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional. Si no se presentan enmiendas la lista se convertirá en definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web de la entidad.

#### **Quinta. Tribunal calificador**

El tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, y se designará el mismo número de suplentes. Debe contar con un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a. Los miembros deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni sin secretario/a.

La Presidencia del Consejo de Administración de la SAM debe nombrar a los miembros del tribunal calificador y a sus suplentes. La designación nominal de los miembros, que debe incluir la de los respectivos suplentes, se publicará con la lista provisional de admitidos y excluidos en la página web de la SAM.

En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesore, con voz y sin voto.

#### **Sexta. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con la de concurso.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

Las personas aspirantes serán convocados para una prueba práctica, directamente relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, y que estará compuesta de dos ejercicios obligatorios, en llamada única. Serán excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba consistirá en una prueba práctica compuesta de dos ejercicios obligatorios, que versarán sobre alguna o algunas de las tareas descritas en las presentes bases y se valorará la idoneidad del perfil de la persona para desarrollar el trabajo. La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios obligatorios. Se puntuará con un máximo de 75 puntos, siendo eliminados las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 40 puntos. En el caso de que se propongan varios supuestos prácticos, la puntuación de cada uno de ellos se indicará en el ejercicio entregado al candidato.

#### **Adaptaciones de tiempo y de medios para personas con discapacidad**

Para las personas con discapacidad que soliciten, el tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones junto con la solicitud y el tribunal debe hacer las adaptaciones pertinentes en base al certificado de discapacidad expedido por el organismo competente.

#### **Calificación de los ejercicios**

Finalizadas las pruebas selectivas de la fase de oposición se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de oposición, por orden de mayor a menor puntuación.

Todas las personas que han participado en el proceso dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de su examen por parte del Tribunal. Resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de la fase de oposición por orden de puntuación en la página web de la SAM.

## FASE DE CONCURSO

Esta fase se puntuará con un **máximo de 25 puntos**.

Los méritos que el Tribunal calificador debe valorar en la fase de concurso son los establecidos en estas bases.

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 40 puntos de la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá aplicar para superar el umbral de la prueba de la fase de oposición.

Los méritos alegados pero no justificados no serán valorados por el tribunal.

### Experiencia profesional:

Por servicios prestados por un lado a la Administración Pública o al Sector Público, y por otro a empresas privadas o como autónomos. Sólo se valorarán los servicios relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior, con un **máximo de 16 puntos**. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza a cubrir.

- **Por servicios prestados a la Administración pública o entidad del sector público** relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 4 puntos por año trabajado. Se adjuntará certificado en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se valorará tanto la experiencia adquirida en convenios entre la Administración pública o Sector público y el INEM o SOIB en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las que haya existido un proceso de selección previo. No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- **Por servicios prestados fuera de la Administración pública** tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 3 puntos por año trabajado. Se adjuntará Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha y baja en la actividad y currículum profesional.

Por autónomo, se aportarán certificados de alta en el régimen especial de autónomos con el IAE correspondiente y del último recibo del pago de las cuotas de trabajadores autónomos, la Seguridad Social. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha y baja en la actividad y una declaración responsable a la que se especifique que los trabajos realizados están directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.

### Formación reglada:

Se valoran en este apartado las titulaciones que tengan el carácter de oficial o la equivalencia establecido por el Ministerio de Educación, Cultura y Espots, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada. No son acumulables los niveles de formación profesional. Únicamente se valorará el mayor nivel o título alcanzado, con una puntuación total máxima para este apartado de **2 puntos**.

- a. Formación profesional de grado medio o equivalente: 1,5 puntos
- b. Formación profesional de grado superior o equivalente: 2 puntos

### Acciones formativas:

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puestos convocados, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: **0 a 4 puntos** (para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar).

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora lectiva se valora con 0.02 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con 0.01 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0.005 puntos.

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia



### Conocimiento de catalán:

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, hasta una puntuación máxima de **2 puntos**:

- a. Nivel B2: 1 punto
- b. Nivel C1 o superior: 2 puntos

Se valorará sólo un certificado. En todo caso, si es el caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede. Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

### Cursos de formación de permisos de conducir

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala, hasta una puntuación máxima de **1 punto**:

- Permiso de conducir C+E: 0.5 punto
- Permiso de conducir: D1+E: 1 punto

### Séptima. Relación de aprobados. Lista provisional y definitiva

Finalizada la valoración de los méritos aportados se publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de las puntuaciones del concurso-oposición.

Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra dicha lista o solicitar la revisión de los méritos por parte del Tribunal.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso, y se publicará en la página web de la SAM.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como personal laboral indefinido será publicada en el BOIB y en la página web de la SAM.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como personal laboral temporal.

### Octava. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso estará vigente hasta que la SAM constituya otra que la sustituya.

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, las personas integrantes de la bolsa serán requeridas según el orden de prelación establecido.

En caso de ofrecerse más de un contrato durante la vigencia de la bolsa se empezará cada vez por el primer puesto de la lista y se seguirá según el orden de prelación. En caso de finalización del contrato por despido o renuncia voluntaria del trabajador, quedará eliminado de la lista.

La SAM se pondrá en contacto telefónico un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o WhatsApp), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo solicita, a dos días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente,



de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con la contratación.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista. Quedan excluidas de esta consecuencia las personas aspirantes que aleguen la concurrencia de alguna de las circunstancias que se detallan a continuación y que lo justifiquen documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

1. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
2. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, en el plazo establecido legalmente para este tipo de permiso.
3. Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a 15 días hábiles antes de la fecha en que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
4. Estar en el momento del llamamiento ejerciendo funciones sindicales.
5. Tener contrato en vigor en mejores condiciones que el que se le ofrezca.

El rechazo de una oferta por causa justificada no comportará ninguna modificación de la posición en el orden de la Bolsa.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia no justificada que impida su incorporación y que no esté incluida dentro de las causas de exclusión, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria o por despido, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

#### **Novena. Causas de exclusión de la bolsa**

Se excluirá a una persona de la bolsa de trabajo por cualquiera de los siguientes motivos:

- Solicitud expresa por escrito de la persona interesada.
- No incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.
- No superar el período de prueba.
- Haber sido sancionada por una falta tipificada como muy grave, una vez se incorpore. En caso de que la sanción haya sido objeto de recurso por vía judicial, quedará la persona temporalmente excluida de la Bolsa de trabajo, siendo automáticamente readmitida en su posición original en caso de Resolución judicial firme revocatoria de la sanción.
- No superar el examen médico.

#### **Décima. Presentación de documentos**

En el plazo de 15 días naturales contados a partir de la resolución en la que se dé a conocer al aspirante que haya resultado seleccionado, deberá presentarse al personal administrativo de la SAM, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad, que deberá presentarse junto con el original.
- b. Fotocopia del certificado de afiliación a la Seguridad Social.
- c. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Manacor, a la fecha de la firma electrónica (9 de febrero de 2024)

**El gerente de la SAM**  
Francesc Grimalt Vigo

**El presidente del Consejo de Administración**  
Sebastià Llodrà Oliver





## ANEXO I

### Temario de apoyo de los ejercicios

1. La Empresa de Servicios del Municipio de Manacor S.A. con sociedad mercantil municipal. Estatutos
2. Las infraestructuras hidráulicas del término de Manacor. Red de abastecimiento.
3. Las infraestructuras hidráulicas del término de Manacor. Red de saneamiento y depuración
4. Ordenanza municipal sobre el uso de la red de alcantarillado sanitario.
5. Reglamento del servicio municipal de suministro y saneamiento de agua
6. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad vial.
7. Código de Tráfico y Seguridad Vía - Dirección General de Tráfico

