



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR SA

1463

Bases específicas para cubrir dos plazas de operario/a de ORA y aparcamientos mediante concurso oposición para la Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA

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 dos plazas de operario/a de ORA y aparcamientos, área Transición energética, Nivel I del convenio colectivo de la SAM (BOIB núm. 146 de 26 de octubre de 2023), y dotadas presupuestariamente.

1. Oferta de empleo público para el año 2023 (BOIB núm. 160 de 23 de noviembre de 2023), aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa de Serveis del Municipi de Manacor SA de fecha 8 de noviembre de 2023.
2. Oferta de empleo público para el año 2024 (BOIB núm. 151, de 19 de noviembre de 2024), aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de la SAM de fecha 13 de noviembre de 2024.

Segunda. Funciones

Las tareas a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo, y específicamente:

1. Realización de las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de los aparcamientos. Así como el mantenimiento de la higiene y salubridad de las instalaciones, infraestructuras y servicios de uso público.
2. Información y atención a las personas usuarias y de resolución de las incidencias planteadas en cumplimiento de la normativa aplicable.
3. Emisión de la notificación de multa a aquellos vehículos estacionados en la zona de estacionamiento regulado incumpliendo la normativa aplicable.
4. Comprobación de que los parquímetros y que las máquinas expendedoras funcionan correctamente y, en caso contrario, comunicar la incidencia al superior jerárquico.
5. Y en general todas aquellas de carácter similar que le sean atribuidas, en el marco de las actividades y competencias que sean atribuidas a la SAM.

Las dos personas aspirantes con mayor puntuación pasarán a ocupar las plazas convocadas según el orden de puntuación obtenida en el proceso de concurso-oposición. El resto de las personas que queden seleccionadas formarán parte de una bolsa de operario/a de ORA y aparcamientos adscrita al área de Transición energética 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 anuncios situado en las oficinas de la SAM en la calle Major 22 de Manacor, en la página web de la entidad y en la prensa local.

El resto de las 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.

Tercera. Requisitos de los 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 18 años a la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del graduado escolar, Formación Profesional de primer grado, ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título para el ejercicio de la profesión correspondiente.





- 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 al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana deberán superar una prueba específica de conocimientos de nivel B1 de catalán con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apto o no apto.

- Estar en posesión del carné de conducir B.

- Poseer las capacidades funcionales para el cumplimiento de las funciones correspondientes.

Las personas 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 ser 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 Major, 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 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 en vigor.
6. 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 o mediante cualquiera de los otros mecanismos admitidos, y la documentación no presenta código seguro de verificación, el personal administrativo de la SAM citará al aspirante a las oficinas situadas en la calle Major, 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 fuera 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 convocadas a dos pruebas obligatorias y eliminatorias, una teórica y una práctica, en llamada única y serán excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que se detalla en el anexo. El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio será de 30 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta correcta se valorará con 1 punto. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea no se penalizarán.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario y con las tareas descritas en las presentes bases; se valorará la idoneidad del perfil de la persona para desarrollar el trabajo. El ejercicio se valorará de 0 a 55 puntos. Será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar este ejercicio.

El ejercicio teórico y práctico se llevarán a cabo el mismo día. Una vez finalizado el ejercicio teórico se hará un receso de 10 minutos antes de comenzar el ejercicio práctico.

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 o Sector públicos 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 establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 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 5 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.

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 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 las 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 del bursátil 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.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/28/1182990>



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 período 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 (13 de febrero de 2025)

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. Documentos ubicados en el portal de transparencia y en el apartado ORA y aparcamientos de la página web de la SAM

1. La Empresa de Serveis del Municipio de Manacor SA como sociedad mercantil municipal. Estatutos
2. Condiciones particulares de uso de los aparcamientos públicos subterráneos del término municipal de Manacor.
3. Ordenanza reguladora del aparcamiento en vías urbanas del término de Manacor.
4. Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de los aparcamientos subterráneos públicos del municipio de Manacor.
5. Ordenanza reguladora sobre el uso de las vías ubicadas dentro de una zona de prioridad residencial.
6. Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario para el pago de los aparcamientos subterráneos públicos del municipio de Manacor.
7. Modificación de la Ordenanza Fiscal 21T. OD reguladora de la Tasa para el establecimiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.
8. Decreto de Modificación y regularización del estado actual de las siervas de aplicación zona ORA de Manacor y de Porto Cristo (BOIB NÚM. 152, de 22 de noviembre de 2022).
9. Decreto de modificación del calendario de la zona ORA en Porto Cristo.

