



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

7446

Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu, mitjançant promoció interna i concurs-oposició, per a la plaça de cap de grup de recollida selectiva de Soller

En data 9 de juliol de 2026 el Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 va aprovar la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant promoció interna i concurs-oposició, per a la provisió de la plaça de cap de grup del servei de recollida selectiva de Sóller. A continuació, es publiquen les bases per tal d'iniciar el procediment selectiu.

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA VIA CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA PLAÇA DE CAP DE GRUP DE RECOLLIDA SELECTIVA DE SÓLLER

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és una promoció interna per a cobrir la plaça vacant de cap de grup del servei municipal de recollida selectiva, del qual té encomanada la gestió l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 (d'ara endavant Sóller 2010).

La contractació es realitzarà en règim de personal laboral de Sóller 2010 en categoria del grup AP (plaça S20134 de la RLT), jornada laboral segons conveni d'aplicació, i els torns a realitzar seran els establerts segons quadrant anual.

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a la categoria cap de grup de recollida selectiva.

2.- Forma de selecció

La selecció es farà mitjançant el procediment de concurs-oposició, de conformitat amb els apartats que es detallen en el punt 7 d'aquestes bases.

En cas d'empat, haurà de resoldre's per part del Tribunal qualificador en el moment d'haver acabat les valoracions. Per a resoldre aquests empats, se seguiran successivament els criteris següents:

1. La major puntuació obtinguda en l'examen.
2. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
3. Si l'empat persisteix es decidirà prioritzant el sexe femení.

3.- Requisits generals dels aspirants

Per a participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents, els quals han d'estar vigents durant tot el procediment selectiu:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o estar inclòs en algun dels supòsits regulats en l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir compliments 18 anys i no excedir, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del graduat d'educació secundària o equivalent o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- d) Estar en possessió del permís de conduir tipus B en vigor.
- e) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o qualsevol altra entitat de caràcter públic, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- f) No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.





- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell A2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per la EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- h) Tenir al menys dos anys d'antiguitat en l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010.

4.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en la present convocatòria es presentaran, d'acord amb els models de l'Annex I en el registre de Sóller 2010, (situat al carrer de l'Hospici, núm. 2 de Sóller) en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB. Les bases també es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 i en la web de l'entitat.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es/info.0>) i en la web de l'entitat.

Les sol·licituds també poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPACAP). En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, còpia de la sol·licitud registrada amb la finalitat de tenir coneixement de la presentació (correu electrònic: rrhh@soller2010.com). Sense complir aquests requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i l'hora de finalització del termini assenyalat.

A la sol·licitud haurà d'acompanyar-se ordenadament la següent documentació:

- 1) Còpia autèntica del DNI, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en el punt 3.c) de les presents bases.
- 3) Còpia autèntica del permís de conduir exigint en l'apartat 3.d).
- 4) Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent, conforme el punt 3.g) de les presents bases.
- 7) Currículum vitae del candidat/a.
- 8) Relació de mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llista on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per a justificar els mèrits, d'acord amb els blocs que seran objecte de valoració segons l'apartat 7.2 d'aquestes bases. El llistat de mèrits ha d'acompanyar-se per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius de cada mèrit que s'al·legui. Els mèrits al·legats sense justificació documental no es tindran en consideració. Tots els documents referits als mèrits hauran de presentar-se dins del termini de presentació de les sol·licituds, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger han de presentar-se, si és el cas, degudament legalitzats o postulats.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La presentació d'una sol·licitud implica l'acord amb el contingut de les presents bases i també el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria

5.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant declararà, mitjançant resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 i en la web de l'entitat. En ella constarà el número de document nacional d'identitat de l'aspirant i, si és el cas, la causa d'exclusió.

Amb la finalitat d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar la seva esmena en el termini establert i en la forma adequada, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i, que a més, consten en la llista de persones admeses.

A l'efecte del que s'estableix en les presents bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra causa que resulti de la normativa aplicable.



Les persones aspirants excloses o admeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà en què s'hagi publicat la resolució, per a esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Les esmenes o l'aportació dels documents es presentaran en el Registre de Sóller 2010, si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà d'enviar, necessàriament, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, (correu electrònic: rrhh@soller2010.com), còpia de la documentació registrada amb la finalitat de tenir coneixement de la seva presentació.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si és el cas, les sol·licituds, el President dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses, juntament amb la data, hora i lloc en què es duran a terme les proves físiques previstes en l'apartat 7.1 d'aquestes bases. Aquesta resolució ha de publicar-se en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 i en la web de l'entitat.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal, nomenat per la Presidència de Sóller 2010, estarà constituït per tres membres funcionaris de carrera o personal laboral i el mateix nombre de membres suplents. La designació del tribunal qualificador es farà en la resolució del President de Sóller 2010 que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i/o exclosos, i que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>) i en la web de l'entitat.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president ni secretaria, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president/a podrà fer ús del vot de qualitat per a desfer-lo.

La totalitat dels membres del Tribunal Qualificador ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a ser admès en aquesta convocatòria. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que es disposa en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com prendre decisions en relació al que hagi de fer-se en casos no previstos.

Els representants dels treballadors assistiran com a observadors a les proves que es realitzaran i també tindran accés a la documentació del procediment de selecció per a garantir la imparcialitat i objectivitat de tot el procés.

7.- Fases del concurs-oposició

El procés de selecció de personal constarà de dues fases, a fi de valorar la idoneïtat dels candidats al perfil del lloc de treball i que consisteixen en: examen i valoració dels mèrits.

7.1 Primera fase: Examen-oposició

Aquesta fase del procediment constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima serà de 60 punts i serà necessari obtenir mínim 20 per a passar a la següent fase. L'aspirant que no aconsegueixi la puntuació mínima quedarà eliminat del procés de selecció.

La prova consistirà a contestar per escrit un exercici pràctic tipus test de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, havent-hi una sola resposta correcta. Cada pregunta encertada serà valorada amb 3 punts. Les preguntes no contestades o amb resposta incorrecta seran valorades amb 0 punts. Totes les preguntes estaran relacionades amb el següent temari:

- Ordenança municipal vigent reguladora de la Neteja Viària i Recollida de Residus Urbans de l'Ajuntament de Sóller
- Coneixement de les vies urbanes i institucions del municipi i organització municipal del servei de residus i neteja viària.
- Coneixements d'ofimàtica, processador de textos, fulles de càlcul i correu electrònic.

7.2 Segona fase: valoració dels mèrits

Bloc 1.- Experiència professional (fins a un màxim de 20 punts)

En aquest apartat es valoraran:

- a) els serveis prestats en l'Administració o entitat pública amb mateixes funcions d'encarregat/a o cap de grup de servei recollida urbana i neteja, a raó de 0,5 punts per mes de serveis prestats.



- b) els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada amb mateixes funcions d'encarregat/a o cap de grup de servei recollida urbana i neteja, a raó de 0,3 punts per mes de serveis prestats.
- c) els serveis prestats en l'Administració o entitat pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, a raó de 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- d) els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb el lloc de treball objecte de les presents bases, a raó de 0,15 punts per mes de serveis prestats (màxim 10 punts).

Forma d'acreditació: En el cas d'haver prestat serveis per una administració pública, mitjançant un certificat de serveis prestats per part de l'administració corresponent on s'haurà d'indicar el grup, lloc de treball, categoria i la durada dels serveis. I en el cas d'haver prestat els serveis en una entitat privada mitjançant certificat d'empresa en el qual s'especifiqui les dates d'alta i baixa en aquesta, lloc de treball i serveis prestats, o bé, mitjançant els contractes laborals en els quals s'especifiquin les tasques desenvolupades acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Bloc 2.- Coneixements de la llengua catalana (fins a un màxim de 5 punts)

Aquest apartat serà valorat segons el barem següent:

- Certificat nivell B1: 1 punt.
- Certificat nivell B2: 3 punts.
- Certificat nivell C1: 4 punts.
- Certificat nivell C2: 5 punts.

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només serà objecte de valoració el certificat que acrediti un nivell de coneixement més alt.

Bloc 3.- Accions formatives (fins a un màxim de 10 punts)

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions/entitats públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. Es valoraran en aquest apartat, cursos de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat i LGTBI, cursos d'ús eines de treball relacionades amb el servei, cursos d'ofimàtica, així com cursos de gestió i direcció d'equips: 0,05 punts per hora lectiva.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per entitats privades quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la bossa a la qual s'opta. Es valoraran en aquest apartat, cursos de prevenció de riscos laborals i els cursos en matèria d'igualtat i LGTBI, cursos d'ús eines de treball relacionades amb el servei, cursos d'ofimàtica, així com cursos de gestió i direcció d'equips: 0,025 punts per hora lectiva

Les accions formatives s'acreditaran mitjançant els corresponents certificats, diplomes i títols o còpia compulsada dels mateixos on es detalli l'objecte del curs i el nombre d'hores que comprenia el mateix.

Bloc 4.- Carnet conduir (5 punts)

Carnet Conduir superior al requerit (5 punts).

8.- Publicació de les valoracions

L'ordre de classificació dels aspirants es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors i es publicaran els resultats provisionals d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI en la seu electrònica de Sóller 2010 i en la web de l'entitat.

Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils, des de la publicació de la llista, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. Les reclamacions es presentaran en el Registre de Sóller 2010. Si es presenten en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la LPACAP, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic, a Sóller 2010 (correu electrònic: rrhh@soller2010.com), còpia de la documentació registrada amb la finalitat de tenir coneixement de la presentació.

El Tribunal disposa d'un termini de 5 dies hàbils per a resoldre les reclamacions que es presentin, i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva, per ordre de puntuació, en el tauler d'anuncis en la seu electrònica de Sóller 2010 i en la web de l'entitat.

El Tribunal donarà trasllat al President de Sóller 2010 de la llista definitiva amb les puntuacions obtingudes pels aspirants qui aprovarà la contractació que es derivi del procediment de selecció.

**10.- Contractació**

Les persones que acceptin l'oferiment de treball hauran de presentar en el termini que en cada cas se'ls comunicui, els documents que siguin necessaris per a la seva contractació així com un certificat mèdic acreditatiu de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents. Si no es presenta la documentació requerida dins del termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser contractades.

L'aspirant cridat a contractar haurà de superar el període de prova legal que s'estableixi en el contracte segons normativa.

Si la persona interessada renúncia al lloc de treball, una vegada acceptat el contracte i cursada l'alta en la seguretat social, serà expulsat del procés de selecció.

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per a resoldre dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

12.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que es derivin i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts en la LPACAP. Així mateix, la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

(Signat electrònicament: 17 de juliol de 2026)

El president

Miquel Nadal Vaquer



**ANNEX I****SOL· LICITUD D'ADMISSIÓ PER A PRENDRE PART EN EL PROCEDIMENT SELECTIU DE PROMOCIÓ INTERNA DE
CAP DE GRUP DE RECOLLIDA SELECTIVA DE SÓLLER**

....., major d'edat, amb DNI núm., i amb domicili
a l'efecte de notificacions a núm., CP....., de , telèfon i
correu electrònic.....

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria pública efectuada per l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 del procediment selectiu per promoció interna de cap de grup de recollida selectiva de Sóller.
- 2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la convocatòria publicada.
- 3.- Que conec i accept el contingut de les bases i de la convocatòria.
- 4.- Que aport els documents que acrediten les condicions requerides per a ser admès/a la convocatòria i tots els documents relatius als mèrits a valorar.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a en el procediment selectiu per promoció interna de Cap de grup /a de recollida selectiva de Sóller.

Sóller, de/d'..... de 2026

(Signatura)

SR. PRESIDENT DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

De conformitat amb el que es disposa en la normativa vigent en protecció de dades personals s'informa els interessats que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a la mateixa o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta entitat, dins del present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquesta entitat, i que en cas que sigui necessari a l'efecte de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment de selecció, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicats en el tauler d'anuncis electrònic de Sóller 2010. Que en aquest acte Sóller 2010 informa els/as interessats/as del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-los i a cancel·lar-los. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit dirigit al responsable del fitxer en la direcció de Sóller 2010. Que així mateix, se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

