



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

**10907**

*Bases per regular el procediment per cobrir, com a personal laboral interí, una plaça de lloc de treball d'oficial de manteniment, grup professional d'especialistes i oficis del grup de titulació C2, del Patronat Municipal de l'Hospital de l'Ajuntament de Ciutadella*

Les bases següents, van ser aprovades el dia 29 de setembre de 2025 mitjançant resolució de presidència número 2025/LD3210/0000129

**BASES PER REGULAR EL PROCEDIMENT SELECTIU DE PERSONAL PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL D'ASPIRANTS A SER NOMENATS INTERINAMENT, PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORIA D'OFICIAL DE MANTENIMENT, PER SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DEL PATRONAT MUNICIPAL DE L'HOSPITAL DE CIUTADELLA DE MENORCA.**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

1.1 L'objecte de les presents bases és regular el procediment per cobrir, com a personal laboral interí, una **plaça de lloc de treball d'oficial de manteniment**, grup professional d'especialistes i oficis del grup de titulació C2, vacant i dotada pressupostàriament a la plantilla d'aquest Patronat.

**Característiques del lloc de treball:** Executar totes aquelles actuacions necessàries per tal de garantir el bon estat de les instal·lacions del centre, d'acord amb els plans de manteniment i les normatives de seguretat existents i donar suport en el manteniment i la conservació de les instal·lacions.

**Grup professional:** Especialista i oficis

**Categoria:** Oficial

**Grup:** C2

**Nombre de llocs de treball:** una plaça per torn lliure

#### Titulació mínima exigida:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent
- Coneixements de la llengua catalana: nivell B1.

Procediment selectiu: concurs-oposició

1.2 Les presents bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), que haurà de contenir, com a mínim, les dades següents:

- La denominació del lloc de treball convocat, amb indicació del **grup professional, categoria i grup de titulació**, d'acord amb la classificació establerta en el conveni col·lectiu d'aplicació.
- El nombre de places objecte de la convocatòria.
- L'entitat local que convoca.
- El sistema d'accés i el procediment selectiu establert en aquestes bases.
- Els mitjans d'impugnació previstos legalment contra la convocatòria.
- La data i el número del *Butlletí Oficial de les Illes Balears* en què s'han publicat íntegrament les bases.

A partir de la **publicació de l'anunci** en el **BOIB** es computaran els terminis per a la presentació de sol·licituds.

#### 2. Requisits que han de complir els aspirants.

Per poder participar en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

##### a) Nacionalitat

- Tenir la nacionalitat espanyola.



- També podran participar, en els termes de l'article 57 de l'EBEP:
- Els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea.
- Els cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que en depenguin.
- Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

#### b) Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa (65 anys).

#### c) Titulació

Disposar del títol de **Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO)** o equivalent

#### d) Permís de conduir tipus B en vigor

#### e) Capacitat funcional

Tenir les condicions físiques i psíquiques necessàries per a desenvolupar correctament les funcions del lloc de feina.

#### f) Inhabilitació i sancions

No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública ni trobar-se inhabilitada per resolució judicial per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics.

En el cas de persones d'una altra nacionalitat, no trobar-se en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció que els impedeixi accedir a una ocupació pública al seu estat d'origen.

#### g) Vinculació prèvia

No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria en aquesta administració.

#### h) Coneixements de català

Estar en possessió del **certificat oficial de coneixement de català** que exigeixi aquesta convocatòria.

#### i) Altres requisits formals

Presentar, juntament amb la **sol·licitud i declaració responsable (Annex II)**, els mèrits, segons s'indiquen al punt 5.2 b) d'aquestes bases.

El compliment de les condicions i dels requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins al moment de la **signatura del contracte laboral**

### 3. Publicació de la convocatòria i presentació de sol·licituds

#### 3.1. Publicació oficial

Les bases d'aquesta convocatòria s'aprovaran per l'òrgan competent i es publicaran íntegrament al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

El termini per presentar sol·licituds **compta des de l'endemà de la publicació al BOIB**.

#### 3.2. Model de sol·licitud

- A la **seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella**.
- Al **Registre General del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca**.



### 3.3. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació és de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació al BOIB.

Les sol·licituds es poden presentar:

- Al **Registre General del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca i mitjançant instància genèrica al web de l'Ajuntament de Ciutadella** (<https://www.ajciutadella.org/GesServeis/Gestion.aspx?IDGESTION=313>)
- Al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15) en horari de 9.00 a 14.00, de dilluns a divendres, en dies laborables.
- A qualsevol dels llocs previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015 (per exemple, oficines de Correus o registres d'altres administracions públiques).
- Si s'envia per Correus o per un altre registre administratiu diferent al del Patronat, cal trametre també una còpia de la instància per correu electrònic a l'adreça [comptabilitat.phm@ajciutadella.org](mailto:comptabilitat.phm@ajciutadella.org)
- Les sol·licituds presentades fora de termini o de manera incorrecta no seran admeses.
- Tots els anuncis i comunicacions posteriors sobre aquest procés selectiu es publicaran exclusivament a l'apartat Portal d'ofertes de feina del Patronat de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

(<https://www.ajciutadella.org/borsestreball/placesofertades.aspx?borses=S&Ejercicio=PatronatHospital>)

### 3.4. Documentació obligatòria a adjuntar

Amb la **sol·licitud** (**Annex II** d'aquest document), s'haurà d'aportar:

- a) Certificat oficial de català (nivell B1 o equivalent).
- b) DNI vigent.
- c) Títol de formació requerida.
- d) Permís de conduir tipus B en vigor
- d) Documentació per acreditar els mèrits (veure mèrits al punt 5.2 b) d'aquest document).

### 3.5. Documentació ja presentada

- No caldrà aportar documents que ja constin al Patronat. En aquest cas, caldrà indicar a la sol·licitud el número i la data del registre d'entrada amb què es van presentar. Si no es poden localitzar, el Patronat ho requerirà a la persona interessada.
- El fet de figurar a la llista provisional d'admesos no implica encara el reconeixement automàtic de complir tots els requisits. Les persones que superin el procés hauran de presentar els documents acreditatius abans de la contractació.
- El Patronat pot demanar en qualsevol moment l'aportació de la documentació que hagi estat substituïda per la declaració responsable.

### 3.6. Protecció de dades

- Amb la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les seves dades personals necessàries per gestionar la convocatòria, d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Algunes dades podran publicar-se al BOIB, al Portal d'ofertes de feina del Patronat i al portal web municipal

(<https://www.ajciutadella.org/Contingut.aspx?IdPub=77368>), en els termes previstos a les bases.

En cas que es facilitin dades de salut, l'aspirant n'autoritza expressament el tractament per a les finalitats d'aquest procés.

- L'òrgan responsable del tractament és el Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca (Plaça Sant Antoni, núm. 2, Ciutadella), on es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i resta de drets reconeguts per la normativa vigent.

### 3.7. Dades de contacte i responsabilitat de l'aspirant

Les dades personals i de contacte que figurin a la sol·licitud (domicili, telèfon, etc.) es consideraran vàlides a tots els efectes.

És responsabilitat de la persona aspirant:

- Garantir que la informació facilitada és correcta.
- Comunicar qualsevol canvi durant el procés selectiu.





#### **4. Admissió i exclusió de les persones aspirants**

##### **4.1. Llista provisional**

Un cop finalitzat el termini per presentar sol·licituds, dins dels 10 dies hàbils següents, es publicarà al Portal d'ofertes de feina del Patronat la llista provisional de persones admeses i excloses, es farà públic el dia i hora de la prova pràctica i es publicaran els membres que formaran part de la comissió de valoració.

- Les persones excloses apareixeran amb la causa de la seva exclusió.
- És responsabilitat de cada aspirant comprovar que el seu nom apareix correctament a la llista d'admesos i que no figura a la llista d'excloses. Així es podran corregir errors a temps.

##### **4.2. Termini per esmenar defectes**

Les persones que apareguin excloses o no constin a la llista d'admesos tenen un termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació per:

- Esmenar l'error.
- Adjuntar els documents que faltin o siguin necessaris.

Si no es corregeixen els defectes dins d'aquest termini, la sol·licitud es considerarà no presentada.

##### **4.3. Llista definitiva**

Un cop finalitzat aquest termini i esmenats els errors, la Presidenta del Patronat aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses dins dels 10 dies hàbils següents.

- Aquesta llista definitiva es publicarà al Portal d'ofertes de feina del Patronat, de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella.
- Figurar a la llista d'admesos no garanteix automàticament que es compleixin tots els requisits. Si, un cop superat el procés, es comprova que no es compleix algun requisit, la persona perdrà tots els drets derivats de la seva participació.

#### **5. Proves selectives:**

##### **5.1. Sistema de selecció**

- El procés és de concurs-oposició, ja que permet valorar mèrits, experiència i formació, i garanteix igualtat d'oportunitats.
- Les proves comencen amb la fase d'oposició que constarà d'una prova pràctica, i continuen amb la fase de concurs.
- Els aspirants han de portar DNI o NIE a totes les proves. Si no el porten, queden automàticament exclosos.
- No presentar-se a la prova en el lloc, data i hora indicats també implica exclusió, excepte causa de força major degudament acreditada.

##### **5.2. Fases del procés selectiu**

###### **a) Fase d'oposició: prova pràctica**

- Consisteix en una prova pràctica relacionada amb les funcions d'oficial de manteniment.
- El temari relacionat amb la prova a realitzar es troba a l'Annex I d'aquest document.
- Es valoren habilitats, coneixements i destreses necessàries per la feina.
- La durada de la prova serà determinada per la Comissió de Valoració (entre 30 i 60 minuts).
- La prova es puntuarà de 0 a 60 punts.
  - Cal obtenir mínim 30 punts per superar-la.
  - Els qui no arribin als 30 punts queden eliminats.
- Abans de començar, la Comissió explicarà per escrit els criteris i paràmetres que s'avaluaran, així com la puntuació de cada indicador (deficient, insuficient, correcte, bé, molt bé).
- Aquesta informació quedarà constatada a l'acta de la Comissió.

###### **b) Fase de concurs: mèrits**

- Consisteix en la valoració dels mèrits aportats pels aspirants dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Es poden valorar fins a 40 punts.
- Han d'estar degudament acreditats amb certificats, títols o altres documents oficials acceptats per la comissió de valoració.
- Els mèrits a puntuar són els següents:





## Experiència professional (fins a 20 punts)

Es puntua segons els anys i mesos treballats, amb documents com vida laboral, contractes o certificats que acreditin dates, categoria i lloc de feina.

- Experiència a l'administració pública com a oficial manteniment: 0,10 punts per cada dia treballat (dividit per 30 per calcular mesos).
- Experiència a l'administració pública com a ajudant o categoria inferior en manteniment: 0,075 punts per dia treballat (dividit per 30).
- Experiència al sector privat com a oficial manteniment: 0,075 punts per dia treballat (dividit per 30).
- Experiència al sector privat com a ajudant o categoria inferior en manteniment: 0,05 punts per dia treballat (dividit per 30).

## Titulacions acadèmiques addicionals (fins a 5 punts)

- Batxillerat o títol oficial de FP de grau superior (diferent al requisit base): 1 punt per títol, màxim 2 punts.
- Estudis universitaris oficials (grau, màster, doctorat): 0,008 punts per cada crèdit ECTS, màxim 3 punts.
- Per titulacions antigues: 300 crèdits per llicenciatures i 180 per diplomatures.
- Grau mitjà o superior en construcció, reformes, manteniment, electricitat, instal·lacions tèrmiques/fluids o similars:
  - Grau mitjà: 2 punts per títol.
  - Grau superior: 3 punts per títol.

Només es valoren els títols addicionals que no són el requisit mínim i que estan relacionats amb el lloc de feina.

## Coneixements superiors de llengua catalana (fins a 2 punts)

Es valoren els certificats oficials de coneixement de català, amb els següents punts:

- Nivell B2: 0,5 punts
- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1,5 punts
- Nivell LA (llengua adaptada): 0,5 punts

Si presentes més d'un certificat, només es tindrà en compte el de nivell super or.

Excepció: si tens el certificat LA, aquest suma als punts del nivell superior que tinguis.

Cal acreditar aquest mèrit amb el certificat oficial corresponent, expedit o homologat per l'òrgan competent.

## 6. Comissió de valoració de les proves

### 6.1. Composició

- La Comissió de Valoració està formada per 3 membres titulars i 3 suplents.
- Hi ha un/a president/a i dos vocals.
- A la primera sessió, els vocals designaran un/a secretari/a d'entre ells.
- Tots els membres han de tenir titulació igual o superior a la que es demana als aspirants.

### 6.2. Quòrum i decisions

- La Comissió només pot actuar si hi assisteix més de la meitat dels membres i estan presents el president i el secretari.
- Les decisions es prenen per majoria.

### 6.3. Nomenament i publicació

- Els membres i els suplents són nomenats per la Presidenta del Patronat.
- La Comissió depèn de l'autoritat de la Presidenta del Patronat.
- La designació es publicarà al portal d'ofertes de feina del Patronat, de la web de l'Ajuntament

(<https://www.ajciutadella.org/Contingut.aspx?IdPub=77368>)

### 6.4. Assessors i especialistes

- La Comissió pot incorporar assessors o especialistes que tindran veu però no vot.



## 6.5. Funcions generals

- La Comissió pot resoldre dubtes i prendre decisions per assegurar el bon desenvolupament de les proves.
- També resol les al·legacions que presentin les persones aspirants.

## 6.6. Abstenció dels membres

- Els membres s'han d'abstenir si existeix alguna situació d'incompatibilitat segons la Llei 40/2015, article 23.2, o si han preparat aspirants a proves similars en els 3 anys anteriors.
- Han de comunicar-ho a l'autoritat convocant.

## 6.7. Recusació per les persones aspirants

- Les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió si es donen les situacions d'incompatibilitat esmentades, segons l'article 24 de la Llei 40/2015.

## 6.8. Dietes

- Els membres de la Comissió rebran les dietes que corresponguin segons la normativa vigent.

## 7. Valoració dels aspirants i llista de persones aprovades

- Quan la Comissió de Valoració acabi de puntuar les persones aspirants, publicarà la llista provisional de persones aprovades en el Portal d'ofertes de feina del Patronat de la web de l'Ajuntament de Ciutadella

(<https://www.ajciutadella.org/Contingut.aspx?IdPub=77368>)

- La llista mostrarà la puntuació de cadascú i si ha superat o no les proves.
- Les persones aspirants tenen 5 dies hàbils per presentar al·legacions o reclamacions sobre aquesta llista.
- Si no es fan al·legacions dins del termini, la llista passarà a ser definitiva i la Presidenta del Patronat, aprovarà la constitució de la borsa de treball.
- Si es detecten errors, es corregiran i es publicarà la llista definitiva amb la puntuació correcta.
- La llista definitiva i la proposta de nomenament poden ser recurribles segons la normativa vigent.

## 8. Funcionament de la borsa de treball

### 8.1 Oferta de llocs:

- La vacant temporal, s'oferirà primer a les persones incloses a la borsa que estiguin disponibles, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.
- Si hi ha més d'un lloc igual, es poden cridar diverses persones al mateix temps, respectant l'ordre de la borsa.
- Aquesta borsa, quedarà constituïda per altres llocs de la mateixa categoria professional i grup professional que hi puguin haver.

### 8.2 Acceptació i terminis:

- La persona seleccionada rebrà la crida amb indicació del lloc i del termini per incorporar-se.
- Si no accepta en 1 dia hàbil (o 2 dies si la crida és divendres) i no es presenta dins del termini establert (mínim 3 dies i màxim 15 dies hàbils), s'entén que renuncia al lloc.
- El termini pot ampliar-se en casos excepcionals segons la normativa laboral.

### 8.3 Renúncies i incidències:

- Qui renuncia al lloc, passa automàticament al darrer lloc de la borsa, excepte si hi ha causes justificades com:
  - Embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
  - Ja prestar serveis com a personal interí o fix a l'Ajuntament o patronats en la mateixa categoria.
  - Malaltia o incapacitat temporal.
  - Exercici de funcions sindicals.
- Cal justificar aquestes situacions documentalment dins dels 3 dies hàbils següents.





## 8.4 Comunicació de situacions:

- Les persones de la borsa han de comunicar per escrit al servei d'administració del Patronat, quan finalitzen alguna de les situacions esmentades, dins dels 10 dies hàbils següents.

## 8.5 Situació dins la borsa:

- Disponible: es poden oferir llocs de treball.
- No disponible: no es cridarà la persona per ocupar llocs, mentre duri la situació.
- Les persones que justifiquin causes de no disponibilitat conserven la posició que van obtenir, però no rebran noves crides fins que finalitzi la situació.

## 9. Incidències, publicitat i normativa

- La Comissió de Valoració pot resoldre dubtes i prendre decisions per garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu.
- Tots els actes públics de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament o al portal d'ofertes de feina del Patronat <https://www.ajciutadella.org/Contingut.aspx?IdPub=77368> , i quan sigui obligatori, també al BOIB.

## 10. Impugnació i revocació

- Les bases i tots els actes derivats del procediment selectiu es poden impugnar segons la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

*(Signat electrònicament: 29 de setembre de 2025)*

**La presidenta del Patronat**

*Núria Pons Pons)*

## ANNEX I

### Temes relacionats amb la prova pràctica a realitzar

Tema 1. Eines bàsiques de manteniment

Tema 2. Coneixement de circuits elèctrics, aparells de mesura, manteniment de lluminàries i proteccions elèctriques.

Tema 3. Reparació de canonades, aixetes i aparells sanitaris .

Tema 4. Pintura, reparació de parets, sostres i revestiments.

Tema 5. Normativa bàsica de seguretat laboral (EPs, senyalització, riscos elèctrics i químics).

Tema 6. Funcionament bàsic de climatització, calderes i bombes de calor.

**ANNEX II****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ BORSA DE TREBALL D'ASPIRANTS A SER NOMENATS INTERINAMENT, PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORIA D'OFICIAL DE MANTENIMENT.**

Primer llinatge:.....Segon llinatge:.....

Nom:.....

Data de naixement:.....Document d'indenitat:.....

Telèfon 1: .....Tel 2:.....

Nacionalitat: .....Adreça:..... Núm..... Pis: .....

Municipi:..... Província: ..... Codi postal: .....

Altres (polígon, nom casa) ..... Adreça electrònica:.....

**EXPÒS**

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa de la categoria d'oficial de manteniment al Patronat Municipal de Ciutadella de Menorca pel procediment de concurs oposició, present la següent.

**DECLARACIÓ JURADA**

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen. I, a més, declar (marcar amb una creu):

☐ Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.

☐ Que no he estat separat/da del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/da per a l'exercici de la funció pública.

☐ Que no estic sotmès/sa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA**

(Marcar amb una X la documentació que es presenta)

☐ Còpia del DNI.

☐ Còpia del títol exigít per a participar en el procediment selectiu o bé certificat acreditatiu d'haver-lo superat (en cas que el títol no hagi estat emès).

☐ Còpia del permís de conduir tipus B en vigor.

☐ Documents justificatius dels mèrits (certificat dels serveis professionals prestats, títols, cursos, etc.).

☐ Certificat oficial de llengua catalana del nivell B1 o superior

\* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original.

**CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES**

☐ De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispos, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent