



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SÓLLER**

#### **ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010**

**14387**

*Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu per a l'ocupació d'una plaça fixa i creació d'una borsa de treball per a la provisió de personal per a una plaça d'operari de manteniment del Poliesportiu municipal Son Angelats*

En data 2 de desembre de 2025 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 concurs-oposició, per a l'ocupació d'una plaça fixa i creació d'una borsa de treball per a la provisió de personal per a una plaça d'operari de manteniment del Poliesportiu municipal Son Angelats de Sóller (expedient 320/2025). A continuació, es publiquen les bases per tal d'iniciar el procediment selectiu.

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU DE PLAÇA FIXA I CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL PER A LLOC D'OPERARI DE MANTENIMENT PER AL POLIESPORTIU MUNICIPAL SON ANGELATS DE SÓLLER**

##### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és creació de la borsa de treball per a cobrir la plaça d'operari de manteniment del Poliesportiu municipal Son Angelats, gestionat per l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010, per mitjà del procediment de concurs-oposició com a personal laboral, de conformitat amb l'article 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, amb les retribucions establertes per a la categoria laboral AP descrites en la plantilla de personal de l'Entitat, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin segons la legislació vigent (plaça RLT S20190).

##### **2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en la lletra f).
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat 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 a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- f) Quant a nacionals d'altres estats:

f.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria. Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret ja els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

f.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes estableix el punt anterior.

- g) Disposar del nivell A2 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents i homologades per la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements



corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte o no apte i implicarà l'admissió o no com a candidat/a en el procés de selecció. La durada i contingut de l'exercici serà determinat per l'assessor lingüístic designat pel Tribunal.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se en l'últim dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Les sol·licituds per a participar en la present convocatòria es presentaran, conforme als models de l'Annex I, en el registre de Sóller 2010 (situat al carrer Hospici, 2 de Sóller) o per mitjà de la seu electrònica de l'entitat (<https://soller2010.sedelectronica.es>) en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del següent 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 ([www.soller2010.com](http://www.soller2010.com)).

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>) i a la web de Sóller 2010 ([www.soller2010.com](http://www.soller2010.com)) i serà responsabilitat dels aspirants consultar el Tauler d'Anuncis per a estar informats de l'estat del procediment.

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, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPACAP). En aquest cas, necessàriament, s'haurà de remetre, mitjançant correu electrònic a Sóller 2010, còpia de la sol·licitud registrada per a tenir coneixement de la presentació en la següent adreça: [rrhh@soller2010.com](mailto: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 hora de finalització del termini assenyalat.

3.2 En la sol·licitud s'haurà d'acompanyar ordenadament la següent documentació:

- 1) Original o còpia autèntica del D.N.I, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del N.I.E, passaport o targeta de residència.
- 2) Original o còpia autèntica de la titulació acadèmica recollida en l'apartat 2 e) de les presents bases.
- 3) Original o còpia autèntica del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana (A2) 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. En cas de no disposar d'això, es convocarà als aspirants a la prova específica que es farà dins del procés.
- 4) Curriculum vitae del candidat/a i vida laboral TGSS.

Els mèrits al·legats sense justificació documental no es tindran en consideració. Tots els documents referits als mèrits han de presentar-se dins del termini de presentació de les sol·licituds, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

Quant a l'experiència laboral s'exigeix original o còpia de contracte o certificat d'empresa en el qual es detallin les funcions del lloc i durada del càrrec.

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 escau, degudament legalitzats o postil·lats.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o a 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.

### 4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant declararà mitjançant Resolució, aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, on constarà el número de document nacional d'identitat de la persona aspirant i, si és el cas, la causa d'exclusió. La llista, juntament amb la composició del Tribunal qualificador es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>) i en la web de Sóller 2010 ([www.soller2010.com](http://www.soller2010.com)).

A fi d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar la seva correcció dins del termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclusos i, que a més, consten en la llista d'admesos.

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

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol dels requisits de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà que 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'adjunció 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 haurà de remetre's, necessàriament mitjançant correu electrònic a Sóller 2010 (correu electrònic: [rrhh@soller2010.com](mailto:rrhh@soller2010.com)), còpia de la documentació registrada per a tenir coneixement de la presentació.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i després de la realització si és el cas de la prova de català, el President dictarà resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i exclosos. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de Sóller 2010 i en el seu web. En aquesta resolució s'indicarà el lloc, data i hora de la fase d'oposició (prova).

## 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per tres membres, titulars i suplents. La totalitat dels seus membres ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés. Per al nomenament dels membres titulars del tribunal es podrà demanar la col·laboració d'altres administracions.

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/a ni secretari/a, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors amb veu però sense vot.

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 LPACAP.

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 el que hagi de fer-se en casos no previstos.

## 6.- FASES DE CONCURS-OPOSICIÓ

### FASE DE CONCURS (60 PUNTS)

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 60 punts.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies i no es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

El Tribunal avaluarà els mèrits al·legats i justificats dels aspirants admesos en la llista definitiva, de conformitat amb el barem següent:

- Bloc 1: Experiència professional (fins a un màxim de 33 punts)
- Bloc 2: Coneixements de la llengua catalana (fins a un màxim de 5 punts)
- Bloc 3: Accions formatives (fins a un màxim de 22 punts)

### Bloc 1.- Experiència professional (fins a un màxim de 33 punts)

En aquest apartat es valoraran:

- a) els serveis prestats a l'Administració o entitats públiques com a operari de manteniment d'instal·lacions elèctriques i/o instal·lacions esportives amb piscines, a raó de 0,55 punts per mes de serveis prestats.
- b) els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada com a operari de manteniment d'instal·lacions elèctriques i/o instal·lacions esportives amb piscines, a raó de 0,35 punts per mes treballat.
- c) els serveis prestats a l'Administració o entitats públiques que estiguin relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, o similar, 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 la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, o similar, a raó de 0,15 punts per mes treballat.



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

Aquest apartat serà valorat segons el següent barem:

- a) Certificat nivell B1: 1 punt.
- b) Certificat nivell B2: 2 punts.
- c) Certificat nivell C1: 3 punts.
- d) Certificat nivell LA: 2 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. El certificat previst a l'apartat d) es valorarà complementàriament, en qualsevol cas.

### **Bloc 3.- Accions formatives (fins a un màxim de 22 punts)**

- Certificat de qualificació individual de baixa tensió. 2 punts.
- Certificat d'instal·lador RITE. 2 punts.
- Formació en manteniment d'edificis i/o instal·lacions esportives. 0,075 punts per hora. Màxim 15 punts.
- Formació en electrònica i instal·lacions elèctriques: 0,05 punts per hora. Màxim 2 punts.
- Formació en instal·lacions de producció de calor, frigorífiques i de climatització: 0,05 punts per hora. Màxim 2 punts.
- Curs de manteniment de piscines. 0,25 punts per hora. Màxim 2 punts.
- Curs manteniment higiènic sanitari contra legionel·la. 0,25 punts per hora. Màxim 1 punt.
- Curs prevenció riscos laborals i igualtat. 0,15 punts per hora. Màxim 2 punts.
- Formació professional – titulu oficial. 2 punts per cada titulació.
- FP Tècnic en instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
- FP Tècnic en instal·lacions de Telecomunicacions.
- FP Tècnic en Manteniment Electromecànic.
- FP Tècnic en instal·lacions de producció de calor.
- FP Tècnic en Instal·lacions frigorífiques i de climatització.
- Altres cursos de formació i perfeccionament: Màxim 10 punts.
- Impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per la EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça a la qual s'opta. 0,04 punts per hora lectiva.
- Impartits o promoguts per entitats privades quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça a la qual s'opta. 0,02 punts per hora lectiva.

### **FASE D'OPOSICIÓ (40 PUNTS)**

#### **FASE EXAMEN TEORICOPRÀCTIC (20 PUNTS)**

Examen teoric-pràctic de 5 preguntes (5 preguntes teòriques tipus test) de 2 punts per pregunta encertada amb un total de 10 punts; i una prova pràctica de 10 punts. El contingut estarà relacionat únicament amb el lloc a cobrir sobre els coneixements bàsics d'un operari de manteniment d'instal·lacions esportives.

Per a poder superar aquesta fase s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

#### **FASE D'ENTREVISTA (20 PUNTS)**

Els qui hagin superat la prova prevista en l'apartat anterior seran convocats a la fase d'entrevista.

Entrevista personal: (màxim 20 punts) amb caràcter obligatori i presencial. Consistirà en una entrevista sobre la formació i l'experiència de l'aspirant i sobre el coneixement de les funcions i tasques pròpies del lloc de treball al qual s'opta.

L'entrevista tindrà caràcter obligatori i durarà 15 minuts per candidat/a.

La qualificació de l'entrevista es determinarà d'acord amb la mitjana de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal.

Per a poder superar aquesta fase s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

### **7.- PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS, CONTRACTACIÓ I APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Una vegada conculsa la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010 i en la web de Sóller 2010 la valoració

provisional de mèrits i oposició amb indicació de la puntuació final i del DNI. Els aspirants disposaran de 3 dies hàbils, des de la publicació, 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 General 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](mailto:rrhh@soller2010.com)), còpia de la sol·licitud registrada per a tenir coneixement de la presentació.

El Tribunal disposa d'un termini de 5 dies hàbils per a resoldre les reclamacions que es presentin, i, a continuació, es farà pública la llista definitiva de mèrits en el Tauler d'anuncis de Sóller 2010 i en la web de Sóller 2010.

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

- a) Major edat
- b) Major puntuació en l'apartat d'experiència laboral.
- c) Major puntuació en l'apartat de formació.

Si persisteix l'empat, es procedirà a efectuar un sorteig.

El Tribunal donarà trasllat al President de Sóller 2010, qui farà la corresponent resolució de contractació en la plaça fixa i creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants de major a menor puntuació. La borsa de treball aprovada es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de Sóller 2010 i en la web de Sóller 2010.

## 8.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els components de la borsa de treball seran requerits/as, ordre de puntuació, per a cobrir les vacants, substitucions i necessitats del servei que puguin sorgir, així com per a pal·liar eventuais circumstàncies d'excessiu volum de treball del servei. L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es dirà al telèfon mòbil i, en cas de no poder contactar, se'n dirà a l'altre número que hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar a la persona per telèfon, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça assenyalada en la instància. En l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

En cas que l'interessat/a renunciï a l'oferiment de treball, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. Aquest criteri, serà el que se seguirà en cada contractació.

No obstant això, es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs.
- Maternitat o paternitat.

La justificació per a acreditar aquests casos s'haurà de lliurar en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar a partir del requeriment per a ocupar el lloc de treball. Aquestes persones es consideraran com no disponibles. Una vegada acabada aquesta situació s'haurà de comunicar a l'empresa pública Sóller 2010, en un termini màxim de 10 dies hàbils.

Aquesta borsa tindrà una durada indefinida. No obstant això, Sóller 2010 quan ho consideri oportú i necessari, podrà convocar un nou concurs per a renovar i actualitzar la borsa de treball.

## 9.- 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.

## 10.- 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.

(Signat electrònicament: 16 de desembre de 2025)

**El president**  
Miquel Nadal Vaquer





## ANNEX I

### MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PROCÉS SELECCIÓ PLAÇA FIXA I BORSA DE TREBALL D'OPERARI DE MANTENIMENT DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL SON ANGELATS (categoria AP) DE SÓLLER

D./D<sup>a</sup> ..... amb DNI núm. ...., veí/a de  
..... i amb domicili a l'efecte de notificacions en ....., núm., .....  
CP..... tel. .... correu electrònic.....

#### EXPÒS:

- 1.- Que SOL·LICIT ser admès/a en la convocatòria pública efectuada per aquesta entitat del procés selectiu del lloc de treball d'operari de manteniment del Poliesportiu municipal Son Angelats (categoria AP) gestionat per l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010, d'acord amb les bases específiques publicades en el BOIB núm. .... de dia .....de ..... de 202\_.
- 2.- Que DECLAR estar en possessió de totes les condicions requerides en la convocatòria publicada.
- 3.- Que conec i accept el contingut de les bases i de la convocatòria, així per exemple, entre altres aspectes, el sistema de provisió i puntuació aplicable i altres condicions i circumstàncies.
- 4.- Que aport els documents que acrediten les condicions requerides per a ser admès/a en la convocatòria i que aport tots els documents i certificats (cursos, experiència professional, ...).

SOL·LICIT: Que, d'acord amb l'exposat i la documentació que acompanya, tingui a bé a admetre al/a la subscrit/a en la convocatòria.

Sóller, .....

(Signatura )

#### SR. PRESIDENT DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

De conformitat amb el qual disposa la normativa vigent en protecció de dades personals s'informa els interessats que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a aquesta 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 publicades en el tauler d'anuncis electrònic de Sóller 2010. Que en aquest acte Sóller 2010 informa les persones interessades del dret a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit dirigit al responsable del fitxer a l'adreça 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 va garantir dels drets digitals.