



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07032OOF
www.ajmalo.org

Documento traducido al castellano de las Bases de la convocatoria sin valor jurídico, siendo el documento válido y con plenos efectos el documento en lengua catalana de las bases de esta convocatoria aprobado por decreto de alcaldía nº 2025/DA/0004764 de fecha 25/11/2025.

BASES DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR PUESTOS VACANTES Y/O NECESIDADES DE PERSONAL DE CONDUCTOR, ENFERMERO/A Y AUXILIAR SOCIO-SANITARIO/A - RECEPCIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO/A INTERINO/NO PARA LA RESIDENCIA GERIÁTRICA ASISTIDA (RGA) DEL AYUNTAMIENTO DE MAÓ

Base 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de estas bases es la regulación del procedimiento selectivo por el sistema de concurso para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo, destinada a cubrir vacantes y/o necesidades de personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, encuadrados en diferentes grupos, subgrupos, escalas para la Residencia Geriátrica Asistida del Ayuntamiento de Maó, que se puedan producir a partir de la resolución de este procedimiento, en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 y 11 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley que regula el Estatuto básico del empleado público, dotadas con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Los puestos de trabajo a los cuales pueden ser destinadas las personas aspirantes son los siguientes:

- Enfermería: A2
- Conductor/a: C2
- Auxiliar socio – sanitario / recepción: C2

2. Las funciones a desarrollar son las que corresponde a las funciones propias de enfermería, chófer (conductor/a) y auxiliar socio-sanitario y auxiliar socio-sanitario recepción en la Residencia Geriátrica Asistida.

Base 2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para formar parte en esta convocatoria, las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de alguno de los Estados en los cuales, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que esta esté definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07O32OOF
www.ajmao.org

b) Estar en posesión de la titulación académica mínima, según la plaza a la cual se opta, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Enfermería: Grado en Enfermería o diplomatura universitaria en Enfermería o equivalente.
- Conductor/a: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y carné de conducir B.
- Auxiliar socio-sanitario/a: Formación profesional de grado medio rama sanitaria o equivalente, o el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o el resto de titulaciones equivalentes recogidas en el artículo 17.6 del decreto 86/2010 de 25 de junio (BOIB del 3.07.2010).
- Auxiliar socio-sanitario/a-recepción: Formación profesional de grado medio rama sanitaria o equivalente, o el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o el resto de titulaciones equivalentes recogidas en el artículo 17.6 del decreto 86/2010 de 25 de junio (BOIB del 3.07.2010).

c) Haber cumplido 16 años y no exceder, si es el caso, la edad máxima de jubilación.

d) Poseer la capacidad funcional y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las tareas.

e) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ocupación pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder a trabajos de la Administración pública.

f) Acreditar conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente al nivel del certificado exigido, expedido por el "Institut d'Estudis Baleàrics", "l'Escola Balear de l'Administració Pública", la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes, según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Enfermero: B2
- Conductor/a: B1
- Auxiliar socio-sanitario: B1
- Auxiliar socio-sanitario /recepción: B1

2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se tiene que producir en la fecha de finalización del plazo





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07032OOF
www.ajmao.org

de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o contratación. Estas condiciones y requisitos se tienen que acreditar de la manera y en el plazo que se prevé a continuación y en la base séptima.

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que declarar en la solicitud que cumplen todos los requisitos referidos en esta base bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo y tendrán que indicar la plaza a la que se presentan.

Así mismo, junto con la solicitud tendrán que presentar la documentación siguiente:

- Copia de la titulación exigida.**
- Copia del certificado correspondiente del nivel de lengua catalana exigido.**
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen en la solicitud. Los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados.**

3. En cuanto al resto de requisitos determinados en la Base 2.^a, estos se tendrán que acreditar posteriormente al finalizar el proceso selectivo.

Sin embargo, si, durante el proceso selectivo, el tribunal considerara que hay razones suficientes, podrán pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o de alguna de las condiciones y de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo de que se trate.

4. Los aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten, significando que, en caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al aspirante que presente el documento original para su confrontación.

Base 3^a. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las personas aspirantes que deseen formar parte en el proceso selectivo tienen que presentar la solicitud junto con el resto de documentación telemáticamente, mediante trámite específico, al sitio web del Ayuntamiento, dirigida a la presidencia de la corporación.

Las presentes bases permanecerán expuestas al público, previo anuncio en el BOIB, en el tablón de anuncios digital y en sitio web del Ayuntamiento (www.ajmao.org).

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de manantial (10) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente al Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07032OOF
www.ajmao.org

3. Las personas aspirantes tienen que declarar en el documento de solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 2^a.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Base 4^a. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará una resolución, en el plazo máximo de uno (1) mes, en la cual declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, respectivamente. Esta resolución señalará las listas completas certificadas de las personas aspirantes admitidas y excluidas, la fecha de valoración de los méritos (fase de concurso) y la composición del tribunal. Se publicará al tablón de edictos digital del Ayuntamiento.

2. Publicada esta resolución en el tablón de edictos digital de la corporación, se concederá un periodo de tres (3) días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones.

Las alegaciones presentadas se resolverán en el plazo máximo de los 3 días siguientes a la finalización del plazo para la presentación.

3. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar. Si se acepta alguna reclamación, se notificará a la persona en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A continuación, se enmendará la lista de personas admitidas y excluidas, y la enmienda solo será expuesta al tablón de edictos digital de la corporación.

Base 5^a. ÓRGANO CALIFICADOR

1. El órgano de valoración o tribunal estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas (integrantes de la plantilla municipal o de la plantilla otras administraciones públicas), en cada caso, y serán de igual o superior categoría a la de la plaza correspondiente objetas de esta convocatoria.

2. Serán nombradas con cuyo objeto por la Alcaldía, que designará una para actuar como presidente/a y otra, como secretario/aria del tribunal. La designación de las personas integrantes del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

3. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Adoptará sus decisiones por mayoría simple; en caso de empate, el voto del presidente/a será de calidad. Resolverá las incidencias y reclamaciones que se puedan producir y podrá incorporar a sus deliberaciones los asesores/nada que considere necesario.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07O32OOF
www.ajmao.org

4. Las personas integrantes del tribunal se tendrán que abstener de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar las personas que integren el tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.

La actuación de los tribunales se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación que sea de aplicación.

5. Los miembros del tribunal externos meritarán las indemnizaciones y asistencias que merezcan por razón del servicio, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Base 6º. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas candidatas, hasta un máximo de **50 puntos**, de acuerdo con el baremo y la forma de acreditación de los méritos siguientes.

a) Experiencia (Máximo 30 puntos)

– **0,50 puntos por cada mes completo** (sin computarse las fracciones) de trabajo en tareas equivalentes a las del puesto de trabajo de la presente convocatoria, en las administraciones públicas.

– **0,15 puntos por cada mes completo** (sin computarse las fracciones) de trabajo, desarrollando tareas equivalentes a las del puesto de trabajo de la presente convocatoria, en puestos de trabajo del ámbito privado.

Los servicios prestados a las administraciones públicas en calidad de personal eventual no se valoran.

La experiencia se acredita con el informe de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias. Y, además por la documentación siguiente:





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07032OOF
www.ajmao.org

- La experiencia profesional en las administraciones o empresas del sector público en virtud de un nombramiento o de un contrato de naturaleza laboral, se tiene que acreditar mediante certificación de la Secretaría o del órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente de los servicios prestados en el órgano público correspondiente, en el cual tendrá que constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado, o el del órgano en quien delegue, y el grupo, el régimen jurídico, la especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el periodo concreto de prestación de los servicios.
- La experiencia profesional en la empresa privada o como trabajador/a autónomo/a se tiene que acreditar mediante certificación de la empresa, que indique los servicios prestados, la categoría profesional y las funciones, el periodo de tiempo, el régimen de dedicación y la experiencia adquirida, o copia del/de los contrato/s de trabajo.

b) Cursos con aprovechamiento (Máximo: 5 puntos)

Por formación relacionada con el puesto de trabajo:

- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración de hasta 20 horas: **0,70 puntos por cada curso.**
- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración mínima de 21 horas y hasta 40 horas: **1,5 puntos por cada curso.**
- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración de más de 41 horas: **2,5 puntos por cada curso.**

b) Cursos con certificado de asistencia (Máximo: 5 puntos)

Por formación relacionada con el puesto de trabajo:

- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración de hasta 20 horas: **0,70 puntos por cada curso.**
- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración mínima de 21 horas y hasta 40 horas: **1,5 puntos por cada curso.**
- Por cursos de formación organizados por otras entidades públicas con una duración de más de 41 horas: **2,5 puntos por cada curso.**

Nota: Los cursos la duración de los cuales no se acredeite no se valorarán.

La acreditación de la formación se hará mediante la certificación, con especificación de la entidad organizadora, denominación del curso y duración del curso, en horas o en créditos.

c) Titulaciones (Máximo: 10 puntos)

formación complementaria.





Se puntuarán otras titulaciones académicas diferentes de la exigida para participar en el concurso y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se pretende acceder, expedidos por organismos oficiales, cualquiera de las administraciones públicas, colegios profesionales o por centros de enseñanzas oficiales autorizados:

Por una segunda y posteriores en formación profesional o titulaciones equivalentes: 4 puntos, 3 puntos, 2 puntos y 1 punto, progresivamente, por cada título añadido.

Base 7º. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Una vez finalizada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el tribunal hará público el resultado en el tablón de edictos de la corporación y, propondrá el listado, por orden de la mayor a menor puntuación obtenida, con las personas que formarán parte de la lista y que se incorporarán a la bolsa de trabajo. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el presidente de la corporación, en el plazo y con el efecto que establece la normativa.

2. En caso de empate se realizará un sorteo.

3. Las personas que forman parte de esta bolsa que se propongan para incorporarse, tendrán que presentar a RRHH, una vez se produzca el llamamiento, en el plazo de 5 días naturales a partir del día siguiente al requerimiento que se efectúe, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de:

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las tareas.

b) Certificado médico oficial de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir, entregado.

4. Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionario/a público/a están exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos, ya demostrados, y que no requieran actualización. Tienen que presentar una certificación de la Administración pública de la cual dependen que acredite la condición.

5. La persona que, dentro del plazo fijado, y excepto casos de fuerza mayor, no presente la documentación o no cumpla alguno de los requisitos señalados a la base segunda, no podrá ser nombrada.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmalo.org

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, se formulará propuesta a favor de la persona aspirante siguiente de la bolsa de trabajo que haya obtenido la puntuación más alta, la cual tendrá que aportar la documentación antes mencionada.

Base 8^a. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de 15 días, el presidente de la corporación contratará o nombrará al trabajador en prácticas, la persona aspirante propuesta por el tribunal. Esta contratación o nombramiento será notificada a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios.
2. Una vez efectuada esta notificación, la persona aspirante tiene que incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sea requerida y en un plazo máximo de 15 días.
3. La persona aspirante que, injustificadamente, no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y de la subsiguiente contratación temporal o nombramiento como funcionario/a interino/a en prácticas.
4. Durante el periodo de prácticas, con una duración no superior a 6 meses, el trabajador podrá asistir a los cursos de formación que la corporación pueda organizar.
5. El trabajador en prácticas disfruta de las mismas retribuciones que los trabajadores de igual categoría y puesto de trabajo.
6. El periodo de prácticas se realizará bajo la supervisión del/de la Jefe/a de la RGA. Será prueba obligatoria y eliminatoria.
7. Una vez acabado este periodo, con el informe previo favorable del/de la Jefe/a de la RGA, responsable del servicio, se entenderá superado el periodo de prueba. Quien no logre el nivel suficiente de integración y eficiencia será declarado/a no apto/a por resolución motivada del presidente/a de la corporación, con trámite de audiencia previo, y perderá, en consecuencia, todos los derechos al contrato o nombramiento suscrito.
8. Habrá que hacer el juramento o promesa a que hace referencia el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, antes de tomar posesión como funcionario/a interino/a.

Base 9^a. BOLSA





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmalo.org

1. La duración de la bolsa será de tres años y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria ordinaria posterior y tendrá carácter preferente respecto a las bolsas vigentes de la misma categoría existentes en el Ayuntamiento de Maó. El personal será llamado por orden de puntuación y en función de su disponibilidad. La no superación del periodo de prueba del nombramiento celebrado, así como las posibles faltas disciplinarias o informes negativos, comportará la expulsión de la persona aspirante de la bolsa.
2. El llamamiento se hará por orden de puntuación. Se contactará con la persona aspirante por vía telefónica y vía correo electrónico, entre las 8.00 y las 14.00 horas, a los teléfonos referidos en la solicitud, tres veces, siempre que sea posible, en tres horas consecutivas. En caso de no haber podido contactar en ninguno de los tres intentos, se ofrecerá el nombramiento a la persona siguiente habilitada de la lista.
3. La inclusión a la bolsa supone la aceptación de las personas aspirantes en relación con el hecho de estar disponibles para incorporarse a un lugar de trabajo en el plazo de 15 días hábiles a partir de la comunicación. El descarte de una persona candidata supone la variación en el orden de la bolsa y pasará a la última posición.
4. Qedarán excluidas de la bolsa las personas aspirantes que no superen un periodo de prueba, que se establece en un periodo no superior a 6 meses del grupo subgrupo A2 y no superior a 3 meses en el grupo subgrupo C2.
5. En cualquier momento, las personas aspirantes pueden desistir de figurar en la bolsa de trabajo. La persona aspirante tiene que formular este desistimiento de manera expresa, por escrito.
6. En caso de que una persona aspirante rechace el ofrecimiento sin justificación, quedará en último lugar de la bolsa. No quedarán excluidos/as de la bolsa los candidatos/as que ya están trabajando en el Ayuntamiento de Maó o que disponen de contratación o nombramiento en el momento del llamamiento.

Base 10^a. INCIDENCIAS

1. Los actos y las resoluciones de los tribunales calificadores, en cuanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la corporación, se ajustarán a los criterios que establece el artículo 121 de la LPACAP y podrán ser recurridos en alzada ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes, a partir de su publicación o notificación.
2. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.
3. Contra la convocatoria y bases específicas, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la fecha de su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P07032OOF
www.ajmao.org

potestativo de reposición, que se puede interponer en el plazo de un mes, a partir de la fecha de publicación del acta, ante la teniente de Alcaldía competente en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En aquello que no esté previsto en las bases, se procederá según lo que determina el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la restante normativa de la función pública.

