



## CONVOCATÒRIA INTERNA / EXTERNA OFICIAL DE MANTENIMENT

---

### Condicions laborals:

Tipus de contracte: Contracte indefinit.

Jornada: Completa (100%).

Horari de treball: jornada ordinària de matins i/o tardes, amb els descansos legalment o convencionalment establerts.

Retribució econòmica: la fixada pel Conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.

Categoria professional: segons classificació del conveni.

Data d'incorporació prevista: immediata.

---

### Es demana:

- o Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Mitjà (CFGM) de Tècnic en Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques, o bé del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) en Sistemes Electrotècnics i Automatitzats. Aquestes titulacions s'hauran d'acreditat documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, mitjançant l'aportació del títol oficial o del resguard del pagament de taxes que acrediti la tramitació del títol corresponent.
- o Estar en possessió del curs de manteniment higiènic-sanitari d'instal·lacions front la legionel·la actualitzat al nou RD 614/2024. Cal aportar documentació acreditativa en el moment de presentar la sol·licitud.
- o Permís de conduir B. Cal aportar fotocopia en el moment de presentar la sol·licitud.
- o Nivell de coneixement de la llengua catalana B1, requeriment no exclouent; per tant, en el supòsit de no disposar del nivell de coneixement de la llengua catalana exigida, caldrà signar el document "d'autodeclaració responsable de compromís d'obtenció del nivell requerit de la llengua catalana" que et facilitarà el departament de gestió de persones.
- o Experiència prèvia mínima de dos anys en tasques de manteniment general en edificis, electricitat, fontaneria, climatització, fusteria, pintura, etc. Cal aportar la documentació acreditativa en el moment de presentar la sol·licitud.



## CONVOCATÒRIA INTERNA / EXTERNA OFICIAL DE MANTENIMENT

---

### Es valora:

- Millora contínua dels coneixements i competències professionals relacionada amb les funcions del lloc de treball (formació continuada), valorable en funció de les hores totals de formació continuada realitzada i de la tipologia de la formació.
- Visió integral, capacitat de treball en equip, d'organització i de resolució de problemes.
- Adaptació a noves situacions i capacitat d'afrontar nous reptes.
- Actitud proactiva i iniciativa.
- Participació i relació amb els altres professionals del seu àmbit de treball.
- Establiment de relacions interprofessionals de forma positiva.
- Coneixements i domini del català i del castellà.

---

### Presentació de candidatures:

Les persones interessades en participar en aquest procés de selecció hauran de presentar la seva sol·licitud enviant un correu electrònic al Departament de Gestió de Persones (rrhh@fhp.cat). A l'assumpte del correu electrònic caldrà indicar: "Convocatòria interna/externa oficial de manteniment".

La sol·licitud haurà d'incloure una carta de motivació, en la qual s'exposin els motius per optar al lloc de treball, així com el currículum vitae degudament actualitzat i tota la documentació acreditativa dels mèrits i requisits al·legats.

Les sol·licituds de participació es podran presentar fins al 31 de juliol de 2026 (inclòs). En cas que no es presentin candidatures, aquest termini es podrà ampliar pel temps que es consideri oportú.

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, General de Protecció de Dades (RGPD), i de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals facilitades per les persones candidates seran tractades per la Fundació Hospital de Puigcerdà, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar i tramitar el present procés de selecció de personal. La base jurídica del tractament és l'aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada i, si escau, el compliment de les obligacions legals aplicables.



## CONVOCATÒRIA INTERNA / EXTERNA OFICIAL DE MANTENIMENT

---

### Presentació de candidatures (continuació):

Les dades es conservaran durant el temps necessari per a la gestió del procés selectiu i, posteriorment, durant els terminis legalment establerts per atendre possibles responsabilitats derivades del tractament. Les dades no seran comunicades a tercers, excepte en els supòsits previstos legalment.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, quan sigui procedent, portabilitat de les dades, adreçant una sol·licitud escrita al Departament de Gestió de Persones (rrhh@fhp.cat) o al/a la Delegat/da de Protecció de Dades (DPD@fhp.cat).

Així mateix, les persones interessades tenen dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent en matèria de protecció de dades si consideren que el tractament de les seves dades personals no s'ajusta a la normativa vigent.

---

### Procés de selecció:

El procés selectiu es durà a terme d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, i inclourà les fases següents:

- Valoració de candidatures (CV), en funció dels requisits i mèrits acreditats. És imprescindible aportar tota la documentació acreditativa; la manca de documentació o la seva presentació incompleta comportarà l'exclusió de la candidatura del procés selectiu.
- Entrevista personal, adreçada a les persones candidates que superin la fase de valoració curricular.
- Proves tècniques, si escau, orientades a avaluar els coneixements i les competències requerides per al lloc de treball.

Puigcerdà, 22 de de juny de 2026