



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

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

#### **AJUNTAMENT DE CAPDEPERA**

#### **FUNDACIÓ CASTELL DE CAPDEPERA**

**5229***Convocatòria i bases per a proveir dues places de peó com a personal laboral fix mitjançant concurs-oposició per el Castell de Capdepera*

Per Decret de Presidència 2024-1260 s'ha resolt convocar procediment selectiu per proveir com a personal laboral fix dues places de peó del Castell de Capdepera.

#### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

L'objecte de les presents bases és la provisió de dues places de peó del Castell de Capdepera, com a personal laboral fix, mitjançant concurs-oposició.

En cap cas el/la treballador/a tindrà cap relació laboral amb l'Ajuntament de Capdepera.

Els llocs de feina tenen encomandes les funcions següents:

- Realitzar treballs de caràcter general que li siguin assignats dins el Castell i al seu voltant.
- Realitzar els treballs de manteniment del castell d'electricitat, jardineria, obres i fontaneria.
- Realitzar tasques auxiliars a la recepció de l'entrada del Castell.
- Controlar i tenir cura del bon ús i manteniment de materials i eines dins el recinte.
- Efectuar qualsevol tasca pròpia de la seva categoria.

#### **SEGONA. Normativa**

- Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

La jornada de treball serà de 40 hores setmanals. L'horari de treball serà FLEXIBLE, coincidint amb l'horari d'obertura i tancament del Castell, i sempre tenint en compte les necessitats del servei.

#### **TERCERA. Condicions d'admissió d'Aspirants**

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 exercir funcions similars a les quals 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'empleat públic.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat de nivell A2, de conformitat amb l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitat, de 21 de febrer de 2013, i amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública. S'ha de presentar un certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.



#### QUART. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran de formalitzar conforme al model que figura a l'annex I de les presents bases i presentar-se davant el Registre General del Ajuntament de Capdepera, directament o mitjançant algun dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial del Estat. Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o en dissabte, aquest termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admesos/es i, en tot cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, i juntament amb la sol·licitud presentar:

- Instància degudament emplenada i signada (annex I de les presents bases).
- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620
- Una fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indica en la convocatòria. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola d'Administració Pública.

#### CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de l'organisme autònom de Capdepera dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Dita resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació per fer-hi rectificacions, esmena de deficiències i errors, i per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel president/a mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

3. En la mateixa resolució del president/a es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. Conseqüentment, les persones aspirants quedaran convocades per realitzar les esmentades proves i exercicis amb la publicació de dita resolució.

#### SISENA. Tribunal Qualificador

Els Tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un secretari/a

La designació dels membres del tribunal es farà respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si fos possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del tribunal hauran de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves, el tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases serà d'aplicació als tribunals qualificadors el que es disposa per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.



Els membres del Tribunal són personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria, amb subjecció estricte als terminis establerts per realitzar i valorar les proves i publicar-ne els resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

#### **SETENA. Procediment de selecció**

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les fases següents:

#### **FASE D'OPOSICIÓ (70 PUNTS)**

- **Primera prova (35 punts).** De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en una prova tipus test sobre les matèries contingudes en el temari de l'annex II.

Tindrà una durada màxima d'una hora i es valorarà de 0 a 35 punts (55 preguntes, 5 de les quals seràn de reserva). Per superar-la caldrà obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts.

Cada pregunta correcta sumarà 0,7 punts, les preguntes incorrectes o aquelles en les que es marqui més d'una opció penalitzaran amb un terç del valor de les correctes. Les preguntes en blanc no penalitzen.

Publicada la llista de qualificacions al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Capdepera els aspirants tendran un termini de 3 dies hàbils per formular-hi al·legacions.

- **Segona prova (35 punts).** De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un cas pràctic sobre les funcions que té assignades el lloc de feina i en relació al temari del annex II.

En aquesta prova es valorarà la destresa, la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, l'actualització i la innovació del contingut, i la seva contribució al desenvolupament de les àrees amb les quals es relacionen.

Es valorarà de 0 a 35 punts, per superar-la caldrà obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts.

#### **FASE DE CONCURS (30 PUNTS):**

Finalitzada la fase d'oposició, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits dins el termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació del llistat definitiu.

El tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst a la base setena. La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap cas servirà per superar la fase d'oposició.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Si persistís l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.
- 3) Si persistís l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
- 4) Si persistís l'empat, s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 5) Si persistís l'empat finalment es farà el sorteig.

#### **MÈRITS A VALORAR:**

##### **A) Experiència professional (màxim 16 punts):**

A.1 Serveis efectius prestats en una administració pública desenvolupant funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,2 punts per mes de serveis efectius, fins a un màxim de 14 punts.

A.2. Serveis efectius prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,1 punts per mes de serveis efectius, fins a un màxim de 2 punt.

**B) Formació professional (màxim 11,5 punts):**

B.1 Per cursos de formació o perfeccionament impartits per centres o institucions públiques i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant, fins a un màxim de 11,5 punts:

- Cursos de durada superior a 100 hores, a raó d'1 punt per curs.
- Cursos de durada superior a 60 i inferior de 100 hores, a raó de 0,6 punt per curs.
- Cursos de 30 a 60 hores, a raó de 0,30 punts per curs.
- Cursos de 15 a 29 hores, a raó de d'0,10 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. Els cursos dels quals no s'acrediti durada o aquesta sigui inferior a 15 hores es valoraran amb 0,05 punts.

**C) Coneixements de llengua catalana (màxim 2,5 punts):**

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 2,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 2,00 punts.
- Certificat B1 o equivalent: 1,50 punts.

**VUITENA. Relació d'Aprovats, formalització de contracte i borsí**

Una vegada transcorregut el termini de 3 dies hàbils establert per formular al·legacions, si no s'hi presenten, o bé una vegada que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà al president/a la seva proposta definitiva amb els dos aspirants que han obtingut la major puntuació. Posteriorment seran requerits per a la formalització dels contractes laborals fixos com a peó del Castell de Capdepera.

Amb la resta d'aspirants que hagin superat el procediment selectiu es formarà un borsí per cobrir necessitats temporals de personal al Castell de Capdepera. La prelació en dit borsí vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs.

En relació al funcionament del borsí, s'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fes en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel president/a, s'entén que hi renuncia. Aquest termini serà com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball corresponent, tret que al·leguin, dins el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fes en divendres—, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal laboral o funcionari.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit adreçat a presidència la finalització de les situacions previstes en els apartats anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La carència de comunicació en el termini establert determina l'exclusió del borsí.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants del borsí, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de



treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

La posterior renúncia del lloc de treball que desenvolupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió del borsí de treball per a la qual fou cridada, tret que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència dels casos establerts anteriorment.

#### **NOVENA. Protecció de dades**

De conformitat amb l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, núm. 20, 07580, Capdepera), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes a l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades, si escau, podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i resta de drets reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Capdepera, situat al C/ Ciutat, 20, 07580, Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB i al web d'aquesta Corporació ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)), de conformitat amb les bases d'aquesta convocatòria i amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, en compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en caso que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

#### **DESENA. Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos**

Pel que fa a la tramitació del procés selectiu, el tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar en la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB, quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, de conformitat amb els articles esmentats i amb els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

*(Signat electrònicament: 28 de maig de 2024)*

**La batlessa**

*Mireia Francesca Ferrer Jaume)*





ANNEX I  
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i número de telèfon.....

**EXPOS:**

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la provisió de dues places de peó com a personal laboral fix de l'organisme autònom fundació Castell de Capdepera mitjançant concurs-oposició, publicat al BOIB núm....., de data .....
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits a la base tercera de la present convocatòria.
3. Que, conforme a la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:
  - Instància degudament signada i emplenada.
  - Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
  - Justificant del pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620.
  - Certificat del nivell A2 de llengua catalana.

Per tot l'anterior,

**SOL·LICIT:**

Ser admès/a per poder participar en el procediment selectiu per a la provisió de dues places de peó com a personal laboral fix de l'organisme autònom fundació Castell de Capdepera mitjançant concurs-oposició.

....., ..... de..... de 2024

(signatura)

**SRA. PRESIDENTA DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE CAPDEPERA**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/72/1163292>





## ANNEX II TEMARI

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

**Tema 2.** L'organització territorial de l'Estat en la Constitució espanyola. Les Comunitats Autònomes: Fonament constitucional. Els Estatuts d'Autonomia.

**Tema 3.** L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències.

**Tema 4.** L'administrat i el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives.

**Tema 5.** Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere.

**Tema 6.** El municipi de Capdepera: la realitat física. Història i cultura. Nuclis urbans i els seus llocs d'interès.

**Tema 7.** El municipi de Capdepera: Fires, festes i mercats. Principals recursos turístics.

**Tema 8.** Coneixements bàsics de jardineria. Treballs, eines i flora.

**Tema 9.** Coneixements bàsics de pintura. Treballs i materials.

**Tema 10.** Coneixements bàsics de fontaneria i fusteria. Treballs, materials i eines.

**Tema 11.** Coneixements bàsics de maçoneria i d'obra en general. Treballs, materials i eines.

**Tema 12.** Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Principis i conceptes bàsics.

