



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

9083***Bases generals per a la selecció de personal laboral mitjançant un borsí de peó de l'Ajuntament de Capdepera, convocatòria per concurs-oposició*****PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de les presents bases és la creació d'un borsí de peó per a l'Ajuntament de Capdepera mitjançant concurs-oposició.

Aquest borsí es convoca per a les possibles baixes o vacants, i la persona que resulti seleccionada subscriurà un contracte laboral amb l'Ajuntament de Capdepera.

D'acord amb la fitxa de la relació de llocs de feina de l'Ajuntament, el personal amb plaça de peó té encomanades entre les seves tasques més significatives les següents:

1. Tasques de neteja i manteniment de les instal·lacions, vehicles, eines, peces, etc., sota el comandament d'un tècnic o operari superior.
2. Tasques senzilles de preparació de les eines convencionals, així com canvis d'eines i regulacions.
3. Tasques de recepció, ordenament, distribució de recanvis i materials necessaris varis, sense risc a l'hora de moure'ls.
4. Operacions elementals amb màquines senzilles, és a dir, aquelles que no requereixin formació ni coneixements específics.
5. Tasques de transport, càrrega i descàrrega, manuals o amb ajuda d'elements mecànics simples.
6. Tasques de subministrament de materials en el procés de la reparació.
7. Conducció de màquines o vehicles amb permís adequat, en el sentit de poder-se canviar aquesta activitat amb altres activitats connexes.
8. Tasca de control d'accés a edificis i locals, sense requisits especials ni arma; a més pot complementar aquesta activitat amb altres tasques assimilables a aquest grup professional si això no suposa descuidar la realització de la seva tasca principal.
9. Dur a terme encàrrecs, transport manual, dur o recollir correspondència.
10. Tasques de control i cura de tota classe de peces, màquines, estructures, materials i recanvis, a l'àrea física assignada per la direcció de l'empresa, realitzant informes periòdics del seu estat, si això li fos requerit per un comandament superior.
11. Dur a terme qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament.

SEGONA. Normativa

- Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Conveni col·lectiu vigent del personal laboral de l'Ajuntament de Capdepera.

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 pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) 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 pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir setze anys complerts i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, dels 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.

e) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat A2, segons el que disposa el Reglament municipal de normalització lingüística (publicat al BOIB núm. 11, de 23 de gener de 2024).

QUARTA. 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 **deu dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, aquest termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses 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:

- 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

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlessa 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 cinc 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 per Batlia 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 de batlia es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. Consegüentment, les persones aspirants quedaran convocades per realitzar les esmentades proves i exercicis amb la publicació de dita resolució.

SISENA. Tribunal qualificador

Els tribunals qualificadors estaran constituïts per:

- Un president o presidenta
- Tres vocals
- Un secretari o secretària

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 posseir 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 estricta 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:

- Oposició 90 punts:

Primera prova i única: 90 punts.

- Concurs 10 punts:

a) Formació (màxim 4 punts)

1- Per cursos de formació o perfeccionament 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:

- 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 0,10 punts per curs.

2- Per coneixements de llengua catalana superiors al nivell exigít:

- Català B1: 1,5 punts
- Català B2: 2 punts
- Català C1: 2,5 punts

b) Experiència (màxim 5 punts)

- A 0,10 punts, per cada mes de servei prestat en llocs de treball i realitzant funcions similars a les de la plaça convocada (amb un màxim de 4 punts).

c) Altres (1 punt)

- Títols/cursos relacionats amb primers auxilis, salvament o similars (0,30 punts per títol/curs).

FASE D'OPOSICIÓ

- **Prova d'oposició.** De caràcter obligatori i eliminatori sobre coneixements bàsics d'electricitat, jardineria, obres i fontaneria.

La prova consistirà a mode d'exemple en la realització de diverses proves pràctiques iguals per a tots els aspirants a fi de comprovar la seva aptitud en el desenvolupament de les funcions del borsí convocat. En aquestes proves es valorarà la destresa, així com la rapidesa i execució correcta d'aquestes.

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

Es valorarà de 0 a 90 punts. Per superar-la caldrà obtenir una qualificació mínima de 40,5 punts.

FASE DE CONCURS:

Finalitzada la fase d'oposició, els aspirants que l'hagin superada hauran de presentar els mèrits dins el termini de 3 dies naturals 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.

Conclusa 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 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 l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 5) Si persistís l'empat finalment es farà el sorteig.

VUITENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Una vegada transcorregut el termini anterior, si no s'hi presenten al·legacions, o bé una vegada que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a Batlia la seva proposta definitiva de constitució del borsí amb la relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu.

La prelación en dit borsí vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs.

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 pe Batlia, 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 fix i, en aplicació de la normativa, no poder acollir-se a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al seu nomenament.
- 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, si escau, les persones interessades 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), 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 cas 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 con 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.

Capdepera, *(signat electrònicament: 11 d'agost de 2025)*

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 tengut coneixement de la convocatòria per a la creació d'un borsí de peó per a l'Ajuntament de Capdepera mitjançant concurs-oposició, publicades 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:
 - 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.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar en el procediment selectiu consistent en la creació d'un borsí de peó per l'Ajuntament de Capdepera mitjançant concurs-oposició.

He estat informat/ada que aquesta entitat tractarà i guardarà les dades aportades per a la realització d'actuacions administratives.

..... de..... de 2024

signatura

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

