



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

9789*Bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de subaltern/a, funcionari interí, pel sistema d'oposició*

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu per crear una borsa de subaltern/a, mitjançant el sistema d'oposició, funcionari interí, grup E, vacant a la plantilla de l'Ajuntament. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o quan hagi transcorregut un màxim de 3 anys des d'haver-se constituït.

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions i característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Subaltern/a
- Règim: Funcionari interí
- Subgrup de classificació professional: E
- Jornada: Contínua/flexible en caps de setmana, horari: matí/horabaixa
- Retribució bruta any:
- Sou base: 8.232,84 €
- Complement de destinació (nivell 7): 3.178,98 €
- Complement de específic: 4.563,87 €

Funcions:

Funcions principals

1. Informació sobre la ubicació de locals.
2. Custòdia, control i manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions.
3. Transport de material.
4. Utilització de màquines reproductores i fotocopiadores.
5. Classificació i repartiment de correspondència.
6. Trasllet de documents i material.
7. En cas de prestar serveis a centres educatius, els correspon a més l'atenció a l'alumnat, en relació amb les funcions pròpies del cos subaltern.
8. En cas de les instal·lacions al poliesportiu, els correspon a més les de manteniment elementals i el control d'aquestes instal·lacions.
9. Funcions de trasllat de mobiliari.
10. Control de les persones que accedeixen a les oficines o als centres públics.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions establertes en algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel quals s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, en tot cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Atès que es tracta d'una agrupació professional, no s'exigeix titulació.
- d) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica per desenvolupar les tasques.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitades, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Tampoc, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna.





f) Acreditar el nivell A2 de llengua catalana.

En cas de no posseir la titulació corresponent de català se'n podrà realitzar una prova específica, que realitzarà el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 21 de febrer de 2013.

g) Satisfer els drets d'examen, que s'apugen a vint euros (20,00 €), que s'han d'ingressar al compte municipal núm ES1000810604560001182620.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar les sol·licituds i la documentació a través del registre general de l'Ajuntament de Capdepera. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Acreditar el nivell A2 de llengua catalana.

En cas de no posseir la titulació corresponent de català se'n podrà realitzar una prova específica, que realitzarà el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 21 de febrer de 2013.

c) Resguard del pagament de la taxa.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds Batlia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, assenyalant les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica.

Els/Les aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis i al web municipal, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omisió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva petició i es produirà l'arxivament de la seva sol·licitud, sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies naturals. Aquesta resolució fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals hauran d'acreditar les persones aspirants, sota la seva responsabilitat, d'acord amb la base desena, abans de formalitzar el seu nomenament.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat d'efectuar el nomenament corresponent. Per això les persones afectades seran declarades excloses del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés de selecció els anuncis de realització de proves es publicaran a la seu electrònica de la corporació, en el tauler d'anuncis.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

En la mateixa resolució per la qual es declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.



El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- a) 1 President
- b) 1 Secretari
- c) 3 Vocals

La designació del tribunal inclourà la dels suplents corresponents.

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president i secretari.

Els membres del tribunal hauran de tenir categoria igual o superior a la convocada, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a allò previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les persones representants de les organitzacions sindicals representatives hi podran assistir, amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE D'OPOSICIÓ (20 PUNTS)

A la resolució mitjançant la qual s'aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos s'indicarà la llista d'aspirants convocats a la realització de la prova de la fase d'oposició, així com la data, lloc i hora prevista per realitzar-la.

El procediment de selecció constarà d'una única fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 20 punts. L'oposició consistirà en un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori:

L'exercici consistirà a contestar un qüestionari de 25 preguntes tipus test, de les quals 5 seran de reserva sobre les matèries contingudes en el temari de l'Annex I, durant un temps màxim de 40 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres possibles respostes alternatives, de les quals només n'hi haurà una de correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1 punt, mentre que les respostes errònies no descomptaran del valor de la pregunta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. Els aspirants seran convocats en crida única i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts, i en seran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant el document d'identitat dels aspirants el resultat de la fase d'oposició, amb la llista d'aspirants que han resultat APTES a la prova i la puntuació obtinguda. Aleshores se'ls atorgarà un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el cas d'haver-hi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat a la seu electrònica de l'Ajuntament.

8. RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.





9. RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA

Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) 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 per la Batlia s'entén que hi renuncia.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un (1) dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent si la crida es fes en divendres), la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) 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 a 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 funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament de Capdepera.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint altres funcions a l'Ajuntament de Capdepera.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert en determinarà l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

10. SITUACIÓ DELS ASPIRANTS A LA BORSA DE TREBALL

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que per concórrer en alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, o e de la base novena no hagin acceptat el lloc ofert.

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

Estaran en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base novena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació d'haver de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists a la base novena.

11. NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi hagués més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un (1) dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fes en divendres) hauran de presentar, en el termini de tres (3) dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'acceptació la següent documentació, original o còpia, llevat de la que ja estigui en poder de l'Administració:

- a) Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.
- b) Certificat de titularitat del compte bancari on figurin el BIC i l'IBAN.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat mai separats 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se



inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Declaració de no estar inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.

f) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

En cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia n'acordarà l'exclusió i proposarà el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es nomenarà el primer aspirant de la borsa de treball.

12. VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa tindrà vigència com a màxim 3 anys o fins a la creació d'una nova borsa de la mateixa categoria, que substituirà l'existent.

13. 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 podran exercir, si escau, 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 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.

12. 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 sobre 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 setembre de 2026)

La batlessa
Núria Garcia Caballeria)





ANNEX I TEMARI

Tema 1. El municipi de Capdepera: la realitat física. Història i cultura.

Tema 2. El municipi de Capdepera: Nuclis urbans i els seus llocs d'interès.

Tema 3. El municipi de Capdepera: Fires, festes i mercats.

Tema 4. El municipi de Capdepera: Principals recursos turístics.

Tema 5. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.





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

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

EXPÒS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu per proveir una borsa de subaltern, funcionari interí, de l'Ajuntament de Capdepera, 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:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Acreditar el nivell A2 de llengua catalana.

En cas de no posseir la titulació corresponent de català se'n podrà realitzar una prova específica, que realitzarà el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 21 de febrer de 2013.

Sol·licit realitzar la prova de català per acreditar el nivell de coneixement exigit a les bases de la convocatòria. *(Si és el cas marcau amb una X)*

- c) Resguard del pagament de la taxa.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu per a la provisió d'una borsa de feina de subaltern, funcionari/a interí/na, de l'Ajuntament de Capdepera.

He estat informat/ada que aquesta Entitat tractarà i guardarà les dades aportades per realitzar actuacions administratives.

Capdepera, de _____ de _____ 202_

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

