



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

**5038***Bases generales para la selección de personal laboral mediante un bolsín de peón de mantenimiento del Castell por concurso-oposición*

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la creación de un bolsín de peón para el mantenimiento del Castell de Capdepera mediante concurso-oposición.

Este bolsín se convoca para la cobertura de posibles bajas o vacantes, y la persona que resulte seleccionada suscribirá un contrato laboral con el Organismo autónomo del Castell de Capdepera. En ningún caso el trabajador/la trabajadora tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Capdepera.

El puesto de trabajo tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Realizar tareas de carácter general que le sean asignadas dentro del Castell y su alrededor.
- Realizar las tareas de mantenimiento del castillo referentes a electricidad, jardinería, obras y fontanería.
- Realizar tareas auxiliares en la recepción de la entrada del Castell.
- Controlar y cuidar del buen uso y mantenimiento de materiales y herramientas dentro del recinto.
- Efectuar cualquier tarea propia de su categoría.

##### SEGUNDA. Normativa

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo será FLEXIBLE, coincidiendo con el horario de apertura y cierre del Castell, y siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

##### TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a empleado público.

##### CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo deberán formalizarse conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Capdepera, directamente, o mediante alguna de las formas previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de haberse publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera inhábil o en sábado, este plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.



Para su admisión y, en todo caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, y además junto con la solicitud presentar:

- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes del estado español.
- Justificante de pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal n.º ES1000810604560001182620

#### **QUINTA. Admisión de las personas aspirantes**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente/a del organismo autónomo de Capdepera dictará una resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación, para rectificaciones, enmienda de deficiencias y errores, y posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rehusadas por el presidente/a mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución del presidente/a se fijará la fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición. Por consiguiente, con la publicación de dicha resolución quedarán convocadas las personas aspirantes para realizar las mencionadas pruebas y ejercicios.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Un/a presidente/a
- Tres vocales
- Un secretario/a

La designación de los miembros del tribunal se hará respetando los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Así mismo, para todas o algunas de las pruebas, el tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia sobre su especialidad técnica.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos determinados por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en estas bases para los tribunales calificadores se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, en la normativa de la Comunidad Autónoma.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria, con sujeción estricta a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

#### **SÉPTIMA. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases siguientes:

- Oposición 90 puntos:



- Primera prueba: 45 puntos.
  - Segunda prueba: 45 puntos.
- Concurso 10 puntos:
- a) Formación (máximo 4 puntos)
    - Por otros títulos relacionados con el puesto de trabajo y conocimientos de idiomas (1 punto por título – hasta un máximo de 4 puntos).
  - b) Experiencia (máximo 4 puntos)
    - A 0,10 puntos, por cada mes de servicio realizado en puestos similares (con un máximo de 4 puntos).
  - c) Otras (2 puntos)
    - Títulos relacionados con primeros auxilios, salvamento o similares (0,50 puntos por título).

### FASE DE OPOSICIÓN

- Primera prueba. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test de conocimiento del Término Municipal de Capdepera y del Castell.

Tendrá una duración máxima de una hora y se valorará de 0 a 45 puntos (45 preguntas). Para superarla deberá obtenerse una calificación mínima de 22,5 puntos.

- Cada pregunta correcta sumará 1 punto y las preguntas sin contestar o incorrectas se valorarán con 0 puntos y no restarán de la nota final.

Publicada la lista de calificaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Capdepera los aspirantes tendrán un plazo de 3 días naturales para la formulación de alegaciones.

- Segunda prueba. Conocimientos de electricidad, jardinería, obras y fontanería

Consistirá a modo de ejemplo en la realización de varias pruebas prácticas iguales para todos los aspirantes a fin de comprobar su aptitud en el desarrollo de las funciones del bolsín convocado.

En estas pruebas se valorará la destreza, así como la rapidez y ejecución correcta de las mismas.

No obstante lo anterior, el Tribunal, previa realización de este ejercicio, informará a los/las aspirantes sobre las normas a las que deberán someterse en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración y posibles penalizaciones.

Se valorará de 0 a 45 puntos. Y para superarla deberá obtenerse una calificación mínima de 22,5 puntos.

### FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los méritos dentro del plazo de 3 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación del listado definitivo.

El tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima. La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) De persistir el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.

- 3) De persistir el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.
- 4) De persistir el empate, se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 5) De persistir el empate, finalmente se efectuará el sorteo.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento**

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentaran alegaciones, o bien una vez examinadas y resueltas las presentadas, el tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará al presidente/a su propuesta definitiva de constitución del bolsín con la relación de aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo.

La prelación en este bolsín vendrá dada por el orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo para presentarse. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o del segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hiciera en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el presidente/a, se entenderá que renuncia al mismo. Este plazo será como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

Las personas aspirantes que renuncien al nombramiento de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo alegar, dentro del plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hiciera en viernes—, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un lugar de la Relación de Puestos de Trabajo de las Administraciones públicas o sus organismos públicos dependientes como personal laboral fijo y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para su nombramiento.
- c) Padecer dolencia o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito dirigido a presidencia la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión del bolsín.

Estarán en la situación de disponible las demás personas aspirantes del bolsín, con la consecuencia que deberá contactar con ellas telefónicamente para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

La posterior renuncia del puesto de trabajo que desarrolla, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá la exclusión del bolsín de trabajo para la cual fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de los casos establecidos anteriormente.

#### **NOVENA. Protección de datos**

Conforme al artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Capdepera (C/ Ciutat, nº 20, 07580 Capdepera), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas, si cabe, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de



los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Capdepera, sito en C/ Ciutat, 20, 07580 Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en el web de esta Corporación ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)), conforme a las bases de esta convocatoria y al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, esta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS**

En cuanto a la tramitación del proceso selectivo, el tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera, sin perjuicio de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer o bien recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, conforme a los artículos mencionados y con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CASTELL DE CAPDEPERA

Capdepera, 24 de mayo de 2023

**El presidente**  
Rafel Fernández Mallol





## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr/Sra....., con DNI....., domicilio en....., correo electrónico..... y número de teléfono.....

### EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la creación de un bolsín de peón para el mantenimiento del Castell de Capdepera mediante concurso-oposición del organismo autónomo fundación castillo de Capdepera, publicadas en el BOIB n.º....., con fecha de .....
2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.
3. Que, conforme a la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:
  - Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes en el estado español.
  - Justificante de pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, a ingresar a la cuenta municipal n.º ES1000810604560001182620.

Por todo el anterior,

### SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en la creación de un bolsín de peón para el mantenimiento del Castell de Capdepera mediante concurso-oposición.

He sido informado/a de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados para la realización de actuaciones administrativas.

En ..... a ..... de..... de 2023

firma

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CAPDEPERA

