



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

FUNDACIÓ CASTELL DE CAPDEPERA

5229***Convocatoria y bases para proveer dos plazas de peón como personal laboral fijo mediante concurso-oposición para el Castillo de Capdepera***

Por Decreto de Presidencia 2024-1260 se ha resuelto convocar procedimiento selectivo para proveer como personal laboral fijo dos plazas de peón del Castillo de Capdepera.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión de dos plazas de peón del Castillo de Capdepera, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición.

En ningún caso el/la trabajador/a tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Capdepera.

Los puestos de trabajo tienen encomendadas las siguientes funciones:

- Realizar trabajos de carácter general que le sean asignados en el Castillo y de su alrededor.
- Realizar los trabajos de mantenimiento del castillo de electricidad, jardinería, obras y fontanería.
- Realizar tareas auxiliares en la recepción de la entrada del Castillo.
- Controlar y cuidar el buen uso y mantenimiento de materiales y herramientas dentro del recinto.
- Efectuar cualquier labor 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 hallarse 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, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado de nivel A2, de conformidad con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad, de 21 de febrero de 2013, y con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública. Se debe presentar un certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por el órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.



**CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo tendrán que 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 alguno de los lugares previstos 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 veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuese inhábil o en sábado, este plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos/as 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 junto con la solicitud presentar:

- Instancia debidamente cumplimentada y firmada (anexo I de las presentes bases).
- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620
- Una fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indica en la convocatoria. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela de Administración Pública.

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 diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación para realizar rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, y para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas 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. Consecuentemente, las personas aspirantes quedarán convocadas para realizar las citadas pruebas y ejercicios con la publicación de dicha resolución.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido 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, si fuera posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del tribunal tendrán que tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para ingresar en las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán a los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas, el tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, quienes 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 las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los correspondientes baremos.

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 lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación a los tribunales calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, la normativa de la comunidad autónoma.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria, con sujeción estricta a los plazos establecidos para realizar y valorar las pruebas y publicar sus resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección

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

FASE DE OPOSICIÓN (70 PUNTOS)

- **Primera prueba (35 puntos).** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba tipo test sobre las materias contenidas en el temario del Anexo II.

Tendrá una duración máxima de una hora y se valorará de 0 a 35 puntos (55 preguntas, de las que 5 serán de reserva). Para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

Cada pregunta correcta sumará 0,7 puntos, las preguntas incorrectas o aquellas en las que se marque más de una opción penalizarán con un tercio del valor de las correctas. Las preguntas en blanco no penalizan.

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

- **Segunda prueba (35 puntos).** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un caso práctico sobre las funciones que tiene asignadas el puesto de trabajo y en relación con el temario del anexo II.

En esta prueba se valorará la destreza, la capacidad de análisis y de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, la actualización y la innovación del contenido, y su contribución al desarrollo de las áreas con las que se relacionan.

Se valorará de 0 a 35 puntos, para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS):

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar los méritos dentro del plazo de 3 días hábiles contadores 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 hará pública 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, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persistiera el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
- 3) Si persistiera el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.
- 4) Si persistiera el empate, se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 5) Si persistiera el empate finalmente se realizará el sorteo.

**MÉRITOS A VALORAR:****A) Experiencia profesional (máximo 16 puntos):**

A.1 Servicios efectivos prestados en una administración pública desarrollando funciones análogas en la plaza a cubrir, a razón de 0,2 puntos por mes de servicios efectivos, hasta un máximo de 14 puntos.

A.2. Servicios efectivos prestados en el sector privado, desarrollando funciones análogas en la plaza a cubrir, a razón de 0,1 puntos por mes de servicios efectivos, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Formación profesional (máximo 11,5 puntos):

B.1 Por cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por centros o instituciones públicas y relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o que puedan suponer un mejor aprovechamiento de las capacidades y aptitudes del aspirante, hasta un máximo de 11,5 puntos:

- Cursos de duración superior a 100 horas, a razón de 1 punto por curso.
- Cursos de duración superior a 60 e inferior de 100 horas, a razón de 0,6 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 60 horas, a razón de 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 29 horas, a razón de 0,10 puntos por curso.

La acreditación de la formación se realizará mediante fotocopia de la certificación, con especificación de la entidad organizadora, denominación del curso y duración del curso en horas o en créditos. Los cursos de los que no se acredite duración o ésta sea inferior a 15 horas se valorarán con 0,05 puntos.

C) Conocimientos de lengua catalana (máximo 2,5 puntos):

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado B1 o equivalente: 1,50 puntos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, formalización de contrato y bolsín

Una vez transcurrido el plazo de 3 días hábiles establecido para formular alegaciones, si no se presentan, o bien una vez que hayan sido examinadas y resueltas las presentadas, el tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará al presidente/a su propuesta definitiva con los dos aspirantes que ha obtenido la mayor puntuación. Posteriormente serán requeridos para la formalización de los contratos laborales fijos como peón del Castell de Capdepera.

Con el resto de aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo se formará un bolsín para cubrir necesidades temporales de personal en el Castell de Capdepera. La prelación en dicho bolsín venderá dada por el orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso.

En relación al funcionamiento del bolsín, debe comunicarse a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en que deba presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hiciese en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el presidente /a, se entiende que renuncia. Este plazo será como mínimo de 3 días hábiles y como máximo 15 días hábiles.

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

- a) Estar en período de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarlos en incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de las administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal laboral o funcionario.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.



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

Las personas interesadas están 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 correspondiente justificación. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión del bolsín.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes del bolsín, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en bolsa.

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

NOVENA. Protección de datos

De conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 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/ Ciudad, núm. 20, 07580, Capdepera), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta 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 ejercitar 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 que las personas interesadas, si procede, 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, situado en C/ Ciudad, 20, 07580, Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net), de conformidad con las bases de esta convocatoria y con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Asimismo, 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 núm. 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, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

DÉCIMA. Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el tribunal calificador queda 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 pueden 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, de conformidad con 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 Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 28 de mayo de 2024)

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume)





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL 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 provisión de dos plazas de peón como personal laboral fijo del organismo autónomo fundación Castell de Capdepera mediante concurso-oposición, publicado en el BOIB núm....., de fecha
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:

- Instancia debidamente firmada y cumplimentada.
- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620.
- Certificado del nivel A2 de lengua catalana.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de peón como personal laboral fijo del organismo autónomo fundación Castell de Capdepera mediante concurso-oposición.

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

(firma)

SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CAPDEPERA



ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas.

Tema 5. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

Tema 6. El municipio de Capdepera: la realidad física. Historia y cultura. Núcleos urbanos y sus lugares de interés.

Tema 7. El municipio de Capdepera: Ferias, fiestas y mercados. Principales recursos turísticos.

Tema 8. Conocimientos básicos de jardinería. Trabajos, herramientas y flora.

Tema 9. Conocimientos básicos de pintura. Trabajos y materiales.

Tema 10. Conocimientos básicos de fontanería y carpintería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 11. Conocimientos básicos de albañilería y obra en general. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios y conceptos básicos.

