

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

9789***Bases reguladoras del proceso selectivo para la creación de una bolsa de subalterno/a, funcionario interino, por el sistema de oposición***

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo para la creación de una bolsa de subalterno/a, mediante el sistema de oposición, funcionario interino, grupo E, vacantes en la plantilla del Ajuntament. Esta bolsa quedará sin efectos en el momento en que se realice un nuevo proceso selectivo de la misma tipología de plazas o cuando haya transcurrido un máximo de 3 años desde haberse constituido.

2. CONDICIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las condiciones y características del puesto de trabajo a cubrir son las siguientes:

- Denominación del puesto de trabajo: Subalterno/a
- Régimen: Funcionario interino
- Subgrupo de clasificación profesional: E
- Jornada: Continua/flexible en fines de semana, horario: mañana/tarde. .
- Retribución bruta año:
- Sueldo base: 8.232,84 €
- Complemento de destino (nivel 7): 3.178,98 €
- Complemento específico: 4.563,87 €

Funciones:

Principales funciones

1. Información sobre la ubicación de locales.
2. Custodia, control y mantenimiento básico de material, mobiliario e instalaciones.
3. Transporte de material.
4. Utilización de máquinas reproductoras y fotocopiadoras.
5. Clasificación y reparto de correspondencia.
6. Traslado de documentos y material.
7. En caso de prestar servicios en centros educativos, les corresponderá además la atención al alumnado, en relación con las funciones propias del cuerpo subalterno.
8. En caso de las instalaciones en el polideportivo, les corresponderá además las de mantenimiento elementales y el control de estas instalaciones.
9. Funciones de traslado de mobiliario.
10. Control de las personas que acceden a las oficinas o a los centros público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones establecidas en alguno de los apartados del art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, si cabe, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Al tratarse de una agrupación profesional, no se exige titulación.
- d) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar





inhabilitadas, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena.

f) Acreditar el nivel A2 de lengua catalana.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá realizarse una prueba específica, a realizar por el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en ningún caso será equivalente a alguno de los títulos que se especifican en la orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad de 21 de febrero de 2013.

g) Satisfacer los derechos de examen, que ascienden a veinte euros (20,00 €), a ingresar en la cuenta municipal nº ES1000810604560001182620.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar las solicitudes y la documentación a través del registro general del Ajuntament de Capdepera. También podrán presentarse en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

En la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, y deberán adjuntar a la misma la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte en vigor o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Acreditar el nivel A2 de lengua catalana.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá realizarse una prueba específica, a realizar por el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en ningún caso será equivalente a alguno de los títulos que se especifican en la orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad de 21 de febrero de 2013.

c) Resguardo del pago de la tasa.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes en la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución y los restantes actos de este procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de la sede electrónica.

Los/Las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente tras la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en la web municipal para la presentación de reclamaciones o la subsanación de los defectos que hubieran sido la causa de la exclusión u omisión de la citada lista. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas. Si las personas excluidas no presentaran subsanación de los defectos que se les imputa dentro del plazo establecido se considerará que desisten de su petición y se producirá el archivo de su solicitud, sin más trámite.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de treinta días naturales. Esta resolución fijará la fecha, hora y lugar del inicio de las pruebas así como la relación nominal de las personas que formarán parte del órgano de selección.

El hecho de figurar en la lista definitiva de candidaturas admitidas y excluidas no implica el reconocimiento de la posesión de todos los requisitos exigidos para el nombramiento, cuyo cumplimiento íntegro deberán acreditar las personas aspirantes, bajo su responsabilidad, de acuerdo con la base décima, antes de formalizar su nombramiento.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por estas bases y demás normativa de aplicación dará lugar a la imposibilidad de efectuar el nombramiento correspondiente. Por ello las personas afectadas serán declaradas excluidas del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso de selección, los anuncios de realización de pruebas se publicarán en la sede electrónica de la corporación, en el tablón de anuncios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

En la misma resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.



El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- a) 1 Presidente
- b) 1 Secretario
- c) 3 Vocales

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá nombrar a personal asesor en cualquier momento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente y Secretario.

Los miembros del tribunal deberán tener categoría igual o superior a la convocada, y una titulación académica igual o superior a la exigida. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas podrán asistir, con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

FASE DE OPOSICIÓN (20 PUNTOS)

En la resolución mediante la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará el listado de aspirantes convocados a la realización de la prueba de la fase de oposición, así como la fecha, lugar y hora prevista para realizarla.

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos. La oposición consistirá en un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test, de las cuales 5 serán de reserva sobre las materias contenidas en el temario del Anexo I, cuya duración máxima será de 40 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres posibles respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en los correspondientes folios de examen. El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 1 punto, mientras que las respuestas erróneas no descontarán del valor de la pregunta. Las preguntas no contestadas no supondrán ningún descuento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, del cual serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ajuntament mediante el documento de identidad de los aspirantes el resultado de la fase de oposición, con el listado de aspirantes que hayan resultado APTOS en la prueba y la puntuación obtenida. Tras la publicación se otorgará a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para la formulación de alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y publicará el resultado correspondiente en la sede electrónica del Ajuntament. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de llamamiento por el Ajuntament por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez transcurrida el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Batlia su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.



9. RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo en el que deberá presentarse. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil (o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se efectuara en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía se entenderá que renuncia a ello.

Las personas aspirantes que renuncien a la plaza de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo alegar, dentro del plazo de un (1) día hábil (o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se efectuara en viernes), la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluidos el período procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o estar en situación de 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 funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento como funcionario interino del Ajuntament de Capdepera.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, desempeñando funciones sindicales.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, desempeñando otras funciones en el Ajuntament de Capdepera.

Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado *b*, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará su exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

10. SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO

Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que por concurrir en alguna de las causas previstas en los apartados *a*, *b*, *c*, *d*, o *e* de la base novena no hayan aceptado el puesto ofrecido.

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

Estarán en la situación de disponible las demás personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que serán llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base novena conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de tener que comunicar la finalización de las situaciones citadas en la forma y plazo previstos en la base novena.

11. NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hubiera más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, podrán realizarse llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un (1) día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se efectuara en viernes) deberán presentar, en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente tras la aceptación, la siguiente documentación, original o copia, salvo aquella que ya esté en poder de la Administración:

- a) Número de Afiliación a la Seguridad Social, en el caso de que esta Corporación no disponga de estos datos.
- b) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde figuren el BIC y el IBAN.
- c) Certificado médico oficial de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada o promesa que no haber estado nunca 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 ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado,





no estar 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 a la ocupación pública.

e) Declaración de no estar incluido en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

f) Originales de la documentación aportada con la solicitud, y que haya servido de valoración de los méritos alegados, a los efectos de contrastarla.

En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y propondrá el nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación. Presentada la documentación, se nombrará al primer aspirante de la bolsa de trabajo.

12. VIGENCIA DE LA BOLSA

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años o hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá la existente.

13. 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 nº 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 Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, nº 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 la acompañe o que se genere a raíz de la convocatoria;

b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otras, 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 demás 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 Ajuntament de Capdepera, sito en C/ Ciutat, 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), 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.

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 nº 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ajuntament datos de salud, ésta autoriza expresamente al tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades antes expuestas.

12. 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 sobre 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 Ajuntament 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, conforme a 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 citados artículos y a 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 de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 28 de septiembre de 2026)

La alcaldesa

Núria Garcia Caballeria)





ANEXO I TEMARIO

Tema 1. El municipio de Capdepera: la realidad física. Historia y cultura.

Tema 2. El municipio de Capdepera: Núcleos urbanos y sus lugares de interés.

Tema 3. El municipio de Capdepera: Ferias, fiestas y mercados.

Tema 4. El municipio de Capdepera: Principales recursos turísticos.

Tema 5. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.





ANEXO II 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 y las bases del procedimiento selectivo para la provisión de una bolsa de subalterno, funcionario interino, del Ajuntament de Capdepera, publicadas en el BOIB nº, 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:

- a) Fotocopia del Document Nacional de Identidad, pasaporte en vigor o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Acreditar el nivel A2 de lengua catalana.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá realizarse una prueba específica, a efectuar por el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en ningún caso será equivalente a alguno de los títulos especificados en la orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad de 21 de febrero de 2013.

Solicito realizar la prueba de catalán para acreditar el nivel de conocimiento exigido en las bases de la convocatoria. *(Si fuera el caso, marcar con una X)*

- c) Resguardo del pago de la tasa.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una bolsa de trabajo de subalterno, funcionario/a interino/a, del Ajuntament de Capdepera.

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

En Capdepera, a ____ de _____ de 202__

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

