



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

FUNDACIÓ CASTELL DE CAPDEPERA

4321 *Bases generales para la selección de personal laboral mediante un bolsín de taquillero/a del castillo de Capdepera por oposición*

Por Decreto de presidencia de fecha 27 de abril de 2026, se ha dispuesto convocar procedimiento selectivo para crear una bolsa de taquillero/a con carácter de personal laboral, mediante oposición, destinada al Castillo de Capdepera.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la creación de un bolsín de taquillero/a para el Castillo de Capdepera mediante oposición.

Este bolsín se convoca para las 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/la trabajador/a tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Capdepera.

Características del puesto de trabajo:

Complemento de destino: 4.554,90 € /anuales

Complemento específico: 4.490,14 € / anuales

El puesto de trabajo tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1- Realizar la venta diaria de entradas y otros artículos.
- 2- Cobrar y verificar los pagos realizados en efectivo o mediante tarjeta de crédito en el establecimiento.
- 3- Devolver el cambio y entregar recibos.
- 4- Expedir billetes para la entrada al Castillo.
- 5- Realizar el arqueo y el control diario de la caja.
- 6- Manejar la caja registradora para calcular lo que se debe cobrar o devolver al cliente.
- 7- Atender las sugerencias de los clientes y canalizar las mismas.
- 8- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en las distintas áreas de trabajo.

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 Castillo, 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 presentado:

* 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.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán se podrá realizar una prueba específica, realizada por el Servicio de Asesoramiento Lingüístico 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.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para participar 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 diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. 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 admitidas y, en todo caso, formar 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:

- a) Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- b) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620, se deberá indicar en el concepto el nombre completo y taquillero/a..
- c) 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.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán se podrá realizar una prueba específica, realizada por el Servicio de Asesoramiento Lingüístico 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.

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, contados 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 ejercicio de la oposición. Consecuentemente, las personas aspirantes quedarán convocadas para realizar la citada prueba 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 calificadoros 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 una prueba.

- Oposición 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN

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 100 puntos (50 preguntas). Para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos.

Cada pregunta correcta sumará 2 puntos 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 hábiles para formular alegaciones.

En caso de empate, éste se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y formalización de contrato

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, 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 de constitución del bolsín con relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

La prelación en dicho bolsín venderá dada por el orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo.

Se comunicará 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 fijo y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para su nombramiento.

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 sol 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

En relación 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: 30 de abril de 2026)

La alcaldesa

Nuria Garcia Caballeria





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 creación de un bolsín de taquillero/a del Castillo de Capdepera, mediante oposición, publicadas 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:
 - 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 20,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620.
 - Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana nivel A2.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en la creación de un bolsín de taquillero/a Castell de Capdepera mediante oposición.

___ Realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel al requerido en la convocatoria.

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

....., de..... de 2026

firma

SRA .PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CAPDEPERA





ANEXO II

Temario

El temario se podrá consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera <https://www.ajcapdepera.net/cat>

<https://ajcapdepera.sedelectronica.es/transparency/0144a320-647d-4c44-af31-ad53761ff83f/>

