



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

4639

Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una bolsa de informador/a de Turismo, funcionario interino, mediante el sistema de oposición

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del proceso selectivo para la provisión de una bolsa de un informador/a de turismo, mediante el sistema de oposición, funcionario interino, grupo C, subgrupo C2, a tiempo completo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento. 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 su constitución.

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: Informador/a de turismo
- Número de plazas: 1
- Régimen: Funcionario interino
- Subgrupo de clasificación profesional: C2
- Retribución bruta año:

- Complemento de destino (nivel 14): 5.341,98 €
- Complemento específico: 4.294,18 €

Funciones generales:

- Atender en las oficinas de información y turismo de Cala Rajada, Capdepera y Canyamel.
- Atender y dar información a los ciudadanos y visitantes, personal y telefónicamente, tanto de carácter general como de carácter turístico.
- Atender el correo electrónico del Departamento de Turismo.
- Vender entradas para los eventos del municipio.
- Atender quejas y sugerencias y, si cabe, canalizarlas al departamento correspondiente.
- Recopilar información turística sobre lugares de interés en el municipio.
- Realizar tareas de traducción para otros departamentos del municipio.
- Redactar textos para folletos informativos turísticos.
- Realizar tareas de guía turístico para ciertos eventos del municipio.
- Realizar tareas de promoción turística para el municipio.
- Mantener las oficinas de turismo en buen estado.
- Efectuar cualquier otra tarea que se le encomiende y para la cual haya sido previamente instruido/a.

3.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para tomar parte en esta convocatoria, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, que deberán persistir durante el proceso selectivo:

- a) Ser ciudadano/a español/a o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener la nacionalidad de cualquier otros estados en los cuales, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos definidos por el Tratado constitutivo de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar (ESO). En caso de títulos equivalentes, deberán presentarse los homologados por el organismo competente. En caso de título obtenido en el extranjero, deberá presentarse la traducción jurada correspondiente y la homologación del Ministerio de Educación.
 - d) Estar en posesión del nivel elemental de lengua catalana (nivel B1).
 - e) Estar en posesión del nivel B2, según el Marco Común Europeo de referencia (MCE), de lengua inglesa.
- En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán o inglés podrá realizarse una prueba específica, realizada por el Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, y en el caso del catalán, esta prueba, 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.
- f) Poseer la capacidad funcional y no padecer enfermedad alguna ni estar afectado/a por alguna limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo o disminuya las aptitudes para desempeñarlo de forma permanente o transitoria.
 - g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración pública 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, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
 - h) 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. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las otras 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 adjuntar 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) Fotocopia de las titulaciones exigidas en la base tercera o del resguardo de abono de los derechos para su expedición. La presentación, por parte de la persona interesada, de un título diferente al previsto explícitamente en la base correspondiente, pero considerado equivalente, se acompañará de la correspondiente justificación de la equivalencia. En caso de un título obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por la Administración General del Estado o Administración autonómica competente y, en caso necesario, presentarse la correspondiente traducción jurada.
 - c) Fotocopia del nivel B1 de lengua catalana.
- En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá solicitarse la realización de 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.
- d) Fotocopia del nivel B2 de lengua inglesa.
 - e) Resguardo del pago de la tasa.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes en la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con las causas de exclusión. Esta resolución y demás 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 de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en la web municipal para presentar reclamaciones o subsanar los defectos que hayan constituido la causa de 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 de los que se les imputa dentro del plazo establecido, se considerará que desisten de su petición, produciéndose 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 por la restante normativa de aplicación dará lugar a la imposibilidad de efectuar el correspondiente nombramiento. 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 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 igual o superior categoría 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 a las pruebas, con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal quedará 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 (50 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 50 puntos. La oposición consistirá en un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 55 preguntas tipo test, de las cuales 5 serán de reserva sobre las materias contenidas en el temario del Anexo I, por un tiempo máximo de 60 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres posibles respuestas alternativas, de las cuales una será correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 1 punto, mientras que las respuestas erróneas descontarán un cuarto 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 los que no comparezcan al ejercicio.



Este ejercicio se puntuará con un máximo de 50 puntos, siendo eliminados del mismo los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 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. Así pues se otorgará a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para la formulación de alegaciones o reclamaciones o solicitud de revisión del examen realizado. En caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y publicará su resultado en la sede electrónica del Ajuntament.

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

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentaran alegaciones, o bien una vez examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía 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. Dicha resolución se publicará 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.

9. RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo donde presentarse. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil (o 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 ella.

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

- a) Estar en período de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período procedente para 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 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, mediante 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 su exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamado/a.

10. SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO

Estarán en 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 situación de disponible las restantes de 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 a la plaza, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base novena conservarán 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. De existir más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, podrán efectuarse 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 siguiente a 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 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 enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar 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 ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos por la legislación vigente.
- f) Originales de la documentación aportada con la solicitud, y que ha 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 vigencia hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá la existente.

13. 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 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 se acompañe a la misma 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 página 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 administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente tras la publicación de la convocatoria en el BOIB.

ANEXO I 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. Las formas de actividad de las entidades locales.

Tema 4. El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. Derecho y obligaciones de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 6. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El padrón municipal.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Significado. Principios generales. Fases.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su reglamento de desarrollo.

Tema 10. Obligaciones de publicidad derivadas de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Regulación estatal y autonómica.

Tema 11. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

Tema 12. El municipio de Capdepera: la realidad física. Historia y cultura.

Tema 13. El municipio de Capdepera: Núcleos urbanos y sus lugares de interés.

Tema 14. El municipio de Capdepera: Ferias, fiestas y mercados.

Tema 15. El municipio de Capdepera: Principales recursos turísticos.

Tema 16. Concepto de Turismo. Definiciones y conceptos básicos.

Tema 17. Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de les Illes Balears. Objeto, principios generales, ámbito de aplicación y competencias de las distintas administraciones en materia turística.

Tema 18. Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de les Illes Balears. Organización administrativa.



Tema 19. Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de les Illes Balears. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas.

(Firmado electrónicamente: 7 de mayo de 2026)

La alcaldesa

Nuria Garcia Caballeria)





ANEXO II 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 y bases del procedimiento selectivo para la provisión de una bolsa de informador/a de turismo, funcionario interino, del Ajuntament de Capdepera, publicadas en l BOIB nº....., 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:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana B1.

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

d) Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua inglesa B2.

e) Justificante del pago por derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal nº ES1000810604560001182620.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

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

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

En Capdepera, a ___ de _____ de 202_