



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA**

**6130**

***Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajador/a Familiar, Personal Laboral o Funcionario, mediante el procedimiento de concurso***

Por Decreto de Alcaldía de 15 de junio de 2026, núm.1965 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria de PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, PERSONAL LABORAL O FUNCIONARIO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO del Ajuntament de Capdepera:

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y justificación**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajador/a familiar para la provisión de vacantes o subvenir a necesidades del servicio de carácter temporal. Así mismo, podrán nombrarse para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad, mediante el nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral.

Este puesto se enmarca en el grupo de clasificación profesional C2, conforme a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los anuncios y resoluciones vinculados a este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el tablón de anuncios del Ajuntament como en su Sede Electrónica.

Serán funciones de la plaza las siguientes:

- Colaborar en la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales, identificando las necesidades de la persona asistida, garantizado su cobertura en el ámbito físico, psíquico y social y en aspectos concretos, tales como alimentación, higiene, sanitarios y administrativos. Las funciones específicas irán relacionadas con:
- Intervenciones de carácter preventivo
- Intervenciones de carácter asistencial
- Intervenciones de carácter educativo
- Intervenciones de carácter rehabilitador
- Intervenciones de soporte psicosocial
- Intervenciones de carácter doméstico
- Intervenciones de atención a personas con falta de autonomía personal, dificultades de desarrollo o problemas familiares especiales.

#### **SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes**

Para poder tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Haber cumplido 16 años y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de FP de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- Título de FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, establecido por el RD 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio, RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la Disposición Transitoria Primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre).
- Certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo. De una duración mínima de 445 horas.





- Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, RD 1368/2007, de 19 de octubre.
- Certificado de habilitación provisional o excepcional expedido conforme al Acuerdo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 por el que se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, el aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, si no, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite la homologación correspondiente para el ejercicio de la profesión correspondiente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones que correspondan.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. No estar sometido a alguna causa de incapacidad de las contenidas en la legislación local.
7. Estar en posesión del nivel A2 de conocimientos de la lengua catalana, conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o aquellos expedidos por el EBAP.

En caso de no poder acreditar documentalmente los aspirantes estar en posesión del nivel A2 se realizará una prueba, a fin de poder valorar el nivel de lengua catalana exigido.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.
- Abonar 40,00 € para la participación en esta convocatoria de méritos, dentro del plazo de presentación de solicitudes (sin que puedan abonarse en otro momento), indicando el **nombre completo y bolsa TF**, a ingresar en la cuenta municipal número ES10 0081 0604 5600 0118 2620.
- Presentar los méritos para su valoración por el tribunal calificador.

### TERCERA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de presentación a la convocatoria deberán dirigirse a la Alcaldesa de la Corporación conforme al anexo I y presentarse ante el Registro General del Ajuntament, en el plazo de 7 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el *Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB)*.

Si el último día de presentación de solicitudes fuera un día inhábil o sábado este plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los sucesivos anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament.

Así mismo, podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para poder ser admitidos y tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el anexo I.

Junto con la solicitud deberán acreditar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, el documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica acreditativa de haber superado todos los estudios para la obtención del título.
- Justificante del pago de la tasa de 40,00 €, a ingresar en la cuenta municipal número ES1000810604560001182620. Deberá indicarse en el concepto el nombre completo y el objeto de la convocatoria.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de la lengua catalana indicado en la convocatoria. Los conocimientos de lengua catalana deberán acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de



Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

- Fotocopia del carnet de conducir B.
- Presentación de los méritos para su valoración por el tribunal calificador.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. A partir de la fecha de publicación de la misma los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres (3) días para subsanar los defectos que hubieren motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se subsanaran tales defectos ni los aspirantes justificaran su derecho de ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso.

Una vez aceptadas o rehusadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días la Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declarará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución alguna, se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos.

Contra dicha resolución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador**

Conforme al art. 60 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a y suplente
- Cuatro vocales y suplentes
- Un secretario/a y suplente

En la designación de sus miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán disponer del mismo nivel de titulación o superior que el exigido para poder ingresar a las plazas convocadas.

Además de los titulares, también se designará el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Así mismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, que se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durante la totalidad del proceso selectivo podrá asistir a los Tribunales un representante de cada una de las que tengan representación en el Ayuntamiento convocante, en calidad de observador.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, pudiendo los aspirantes promover su recusación en los términos previstos por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores será de aplicación 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.

#### **SEXTA.- Procedimiento de selección**

##### **FASE I: CONCURSO: 30 PUNTOS**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos.



En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

**- Experiencia profesional (9 puntos)**

Por servicios prestados en la administración local, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes trabajado.

Por servicios prestados en otras administraciones, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,045 puntos por mes trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando de la documentación aportada por la persona aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza a cubrir. Deberá presentarse un certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja, así como el puesto de trabajo ocupado.

**- Acciones formativas (15 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando su contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza de funcionario a la que se opta. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídico administrativa, los de informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales y aquellos en materia de igualdad.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales expedidos por las administraciones y/u organismos competentes, debiendo incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

a) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de:

- Hasta 10 h: 0,10 puntos
- De 11 h a 30 h: 0,20 puntos
- De 31 h a 60 h: 0,40 puntos
- De 61 h a 100 h: 0,50 puntos
- Más de 100 h: 0,75 puntos

b) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de:

- Hasta 10 h: 0,05 puntos
- De 11 h a 30 h: 0,10 puntos
- De 31 h a 60 h: 0,20 puntos
- De 61 h a 100 h: 0,25 puntos
- Más de 100 h: 0,30 puntos

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener una titulación académica.

**- Conocimiento de lengua catalana (hasta 2 puntos):**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o por la Dirección General de Política Lingüística. La puntuación en cada caso será:

- Nivel B1: 1,50 puntos
- Nivel B2: 1,75 puntos
- Nivel C1: 2,00 puntos

**- Titulaciones (4 puntos):**

Por título de doctor, máster oficial o titulación de grado/licenciatura distinta a la que se utiliza como requisito y que tenga relación con la plaza del procedimiento, se puntuará de la siguiente manera:

- Doctorado: 4 puntos



- Máster: 1,15 puntos
- Grado: 4 puntos
- Título de experto: 0,75 puntos por cada un de los títulos.

Se acreditará con una copia del título académico o de la certificación académica de haber superado todas las asignaturas.

#### **SÉPTIMA.- Relación de personas aprobadas y constitución de la bolsa de trabajo**

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. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de llamamiento por parte del Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca su necesidad de nombramiento como funcionario interino o personal laboral no fijo.

#### **OCTAVA.- Renuncia y exclusión de la bolsa**

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que 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 ello 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 siguientes circunstancias, 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, incluyendo 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 les 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 su exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada.

#### **NOVENA. 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 le efectuará llamamiento para ofrecerle un puesto de trabajo.

Estarán en la situación de disponible las restantes 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 ella, 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, teniendo la obligación de tener que comunicar la finalización de las citadas situaciones en la forma y plazo previstos en la base novena.

#### **DÉCIMA. NOMBRAMIENTOS 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 a 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 presten su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un (1) día hábil (o dos días hábiles, si el llamamiento se hiciera 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 de las que ya estén 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 en el que figure 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 de no haber sido nunca separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 al empleo público.
- e) Declaración de no estar incurso/a en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

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.

#### **DECIMOPRIMERA. VIGENCIA DE LA BOLSA**

Esta bolsa será vigente hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá la existente.

#### **DECIMOSEGUNDA. 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 cual 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 será, 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 podrán, si cabe, 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, será 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](http://www.ajcapdepera.net)), conforme a las bases de esta convocatoria y al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE nº. 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 al tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades antes expuestas.

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

En lo referente 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 de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

*(Firmado electrónicamente: 15 de junio de 2026)*

**La alcaldesa**

*Núria Garcia Caballeria)*





**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la cobertura de una bolsa de la categoría de trabajador/a familiar, personal laboral o funcionario, del Ajuntament de Capdepera.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos de la base segunda de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel A2
- Certificado de delitos sexuales
- Justificante de abono de los 40,00 € en concepto de la tasa de concurso

Por ello, **SOLICITO:**

Ser admitido y poder participar en el procedimiento selectivo de la convocatoria para cobertura de una bolsa de la categoría de trabajador/a familiar, personal laboral o funcionario, del Ajuntament de Capdepera.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Signatura

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

