

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE CAPDEPERA**

#### **5292** *Aprovació bases reguladores del procediment selectiu per constituir una borsa de feina d'auxiliar de turisme a l'Ajuntament de Capdepera. Exp 1851/18*

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'AUXILIARS DE TURISME A L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa de feina d'auxiliars de Turisme mitjançant concurs, assimilats al grup C, subgrup C2, per a futures contractacions temporals per atendre possibles necessitats de personal de les oficines de turisme del municipi.

La jornada laboral s'ha d'adaptar a les necessitats del Servei, que implica la feina en diumenges i festius, i pot ser per tornos.

Les contractacions/nomenaments de personal poden ser a temps parcial i a temps complet, segons les necessitats del servei.

#### **SEGONA.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

El sistema selectiu és el de concurs.

#### **TERCERA.- FUNCIONS QUE HA DE DESENVOLUPAR EL PERSONAL CONTRACTAT A TRAVÉS D'AQUESTA BORSA D'OCUPACIÓ**

- Donar informació sobre l'oferta monumental, cultural, lúdica, esportiva, gastronòmica, diferents tipologies d'allotjaments turístics, establiments de restauració i bars, empreses d'activitats lúdiques i turístiques, transport públic i de tots aquells serveis d'utilitat per al turista, agenda d'activitats municipals.
- Recollir estadística de dades de la demanda presencial.
- Realització d'enquestes.
- Participació en esdeveniments turístics, visites i excursions.
- Recollida de dades per a la posterior difusió d'informació.
- Infraestructura d'acollida al visitant, d'equipament turístic i cultural i de comunicacions.
- Participar en activitats organitzades des del departament de Turisme de l'Ajuntament de Capdepera.
- Registrar, classificar, distribuir i arxivar documents d'informació d'interès turístic.
- Ajudar en el desenvolupament i aplicació dels sistemes de qualitat implantats a les Oficines de Turisme, del SICTED de Qualitat Turística de l'ICTE, ISO 9001 i EFQM.
- Realitzar altres tasques similars que se li encomanin d'acord amb la categoria del lloc de feina.

#### **QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els següents requisits referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea, sense perjudici del que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència i de



treball, si fos el cas.

b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques d'auxiliar de turisme.

c) Tenir 16 anys complerts i no excedir, en tot cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Tècnic Auxiliar de Formació Professional de Primer Grau, tècnic corresponent a cicles formatius de Grau Mitjà, ESO o equivalent o en condició d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits han d'esmentar a quina disposició legal es reconeix dita equivalència o, en tot cas, aportar una certificació expedida a aquest efecte per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'homologació o credencial per poder exercir la professió corresponent.

e) No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei d'alguna de les administracions públiques, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a llocs o càrrecs públics, o per accedir al cos o escala de funcionari. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impideixi, al seu estat, i en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Acreditar el certificat de nivell B2 de llengua catalana (abans B) o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. S'ha d'acreditar conforme a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut i a la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció Pública.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap altre lloc ni realitza cap altra activitat al sector públic delimitada per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni percep cap pensió de jubilació o retir. Si exercís alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de 10 dies naturals, per a que la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

## CINQUENA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La sol·licitud per participar al concurs s'ha d'adreçar al President de la Corporació (conforme al model que figura a l'annex 1 de les presents bases) i presentar-se al Registre General d'aquest Ajuntament en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Els anuncis successius únicament es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)). La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Una fotocòpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Una fotocòpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Una fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Relació dels mèrits presentats, conforme a allò establert en aquestes bases.
- Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits, tant d'experiència com de formació.
- Vida laboral certificada per un òrgan competent.
- Currículum vitae.

A les instàncies els aspirants han de sol·licitar poder prendre part en la convocatòria tot manifestant que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base quarta, i que es comprometen a acreditar-les documentalment quan se'ls exigeixi. Han d'anar adreçades a Batlia de la Corporació i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no s'admetrà l'aportació de més documentació. Les circumstàncies i mèrits que els aspirants al·leguin s'entendran referits al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. No es valoraran aquells mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada.

## SISENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, Batlia dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils mitjançant la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En dita resolució, que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per esmenar-ne defectes, conforme disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Una vegada transcorregut aquest termini, si no s'hagués formulat cap reclamació, les llistes s'entendran definitives a partir de l'endemà d'haver expirat el termini de reclamacions, i no serà necessari dictar cap nova resolució o publicació.

Una vegada transcorregut el termini de 30 dies de presentació d'al·legacions, Batlia podrà acceptar o rebutjar les reclamacions presentades contra la llista d'aspirants, i elevarà una resolució, que serà publicada al tauler d'edictes de l'Ajuntament. Una vegada transcorregut aquest termini, si no s'hagués dictat cap resolució, s'entendrà que les al·legacions han estat desestimades. Aleshores, en la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos s'efectuarà tant el nomenament dels membres del tribunal, indicant el lloc, dia i hora en què s'ha de constituir com el lloc, dia i hora per a la valoració de mèrits. Contra dita resolució es pot interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, davant el mateix òrgan que la va dictar.

Les resolucions mitjançant les quals s'aprovin la llista provisional, la llista definitiva i successives crides als aspirants únicament es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Capdepera.

## SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat pels membres següents, que tendran veu i vot:

- Un President (titular i suplent), un vocal (titular i suplent) i un secretari (titular i suplent) amb veu i vot.
- Un assessor del tribunal, el qual pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què resulti necessari. S'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tenen veu, però no vot.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir d'intervenir, i en tot cas ho han de comunicar a l'autoritat convocant; en conseqüència, poden ser recusats pels aspirants, si concorren les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants en proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals han de figurar el Secretari i el President, o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del Tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. Tots els membres del Tribunal han de tenir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants per poder-hi ingressar. Són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, subjecció als terminis establerts per a la valoració dels mèrits i publicació de resultats, resolució dels dubtes o reclamacions que es puguin originar en la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria. Tot allò que no hi estigui previst serà resolt pel Tribunal, per majoria.

## VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A. FASE DE CONCURS. El tribunal valorarà els mèrits que estiguin degudament acreditats, conforme al barem següent:

### 1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 5'5 punts l'experiència professional de les persones aspirants, conforme al criteri següent:

- a) Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública en llocs de feina de característiques similars a la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de feina (màxim de 3 punts).
- b) Per serveis prestats al sector privat en llocs de feina de característiques similars a la plaça convocada, a raó de 0,8 punts per cada mes complet de feina (màxim de 2,5 punts).

No es valoraran les fraccions de temps treballat inferiors a un mes, una vegada sumats tots els períodes treballats acreditats per tots els aspirants. Els serveis prestats a temps parcial es valoraran proporcionalment als prestats a jornada completa.

L'experiència professional s'ha d'acreditar de la manera següent:

- En les Administracions Públiques: mitjançant una certificació expedida per l'administració corresponent, en la qual consti el període de temps treballat i les característiques de la plaça o lloc desenvolupat i vida laboral expedida per l'òrgan competent de la Seguretat Social.
- En el Sector Privat: mitjançant contracte i vida laboral expedida per l'òrgan competent de la Seguretat Social. Si dels termes del



contracte no es poguessin deduir les funcions que s'han desenvolupat, cal aportar una Certificació de l'empresa que les reculli.

- Currículum vitae.
- Cal presentar original o fotocòpia de la documentació.

## 2. Titulacions acadèmiques

Es valorarà estar en possessió de les titulacions següents, fins a un màxim de 4'5 punts:

- Títol de Diplomats en Turisme o Tècnic de Empreses i Activitats Turístiques/Grau en Turisme, Traducció i Interpretació, Filologia Alemanya o Anglesa: 2 punts.
- Títol de Tècnic Superior d'Informació i Comercialització Turística/Grau Superior en Guia, Informació i Assistències Turístiques o un altre cicle formatiu de la branca de Turisme: 1'5 punts.
- Altres titulacions universitàries no enumerades: 1 punt.
- Estar en possessió del títol de Batxiller o Cicle Formatiu de Grau Superior en matèries no pròpies dels estudis específics de la branca de Turisme: 0,50 punts.
- Acreditació de Guia Oficial habilitat a les Illes Balears: 1 punt.

3. Cursos de formació i perfeccionament. Es valorarà l'assistència acreditada a cursos de formació i perfeccionament en matèries relacionades amb diferents idiomes i informàtica, convocats o homologats per qualsevol Universitat, EBAP, Administració de l'Estat, Autònoma o Local, centre o organisme oficial de formació, fins a un màxim de 1,5 punts, conforme al següent barem:

- De 0 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 49 hores: 0,20 punts.
- De 50 a 99 hores: 0,30 punts.
- De 100 a 199 hores: 0,50 punts.
- De 200 hores o més: 1,00 punt.

## 4. Formació en informàtica i noves tecnologies

Es valorarà l'assistència acreditada a cursos de formació i perfeccionament d'informàtica i noves tecnologies, convocats o homologats per qualsevol Universitat, EBAP, Administració de l'Estat, Autònoma o Local, centre o organisme oficial de formació, fins a un màxim de 2 punts, conforme al següent barem:

- De 0 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 49 hores: 0,20 punts.
- De 50 a 99 hores: 0,30 punts.
- De 100 a 199 hores: 0,50 punts.
- De 200 hores o més: 1,00 punt.

## 5. Formació en idiomes

Es valorarà l'assistència acreditada a cursos de formació i perfeccionament d'idiomes, convocats o homologats per qualsevol Universitat, EBAP, administració de l'Estat, autònoma o local, centre o organisme oficial de formació, fins a un màxim de 4 punts, conforme al següent barem:

- De 0 a 20 hores: 0,30 punts.
- De 21 a 49 hores: 0,40 punts.
- De 50 a 99 hores: 0,60 punts.
- De 100 a 199 hores: 1 punt.
- De 200 hores o més: 2,00 punts.

## 4. Coneixements de català

Els coneixements de català es valoraran fins a un màxim de 2 punts, sempre que s'acrediti estar en possessió de la certificació o homologació pertinent, conforme a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013. Únicament es valorarà estar en possessió del nivell més elevat.

Valoració segons el reglament de normalització lingüística. Exp. 3102-17

Nivell C1: 1,50 punts.

Nivell C2: 2 punts.

#### 5. Idiomes comunitaris

- Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'Anglès o Alemany, expedits per les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'Administració pública i altres entitats, conforme al següent barem:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'Administració Pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,20
			2n curs de nivell inicial	0,40
A1	0,80	0,60	1r curso de nivell elemental	0,60
A2	1,20	0,80	2n curs de nivell elemental	0,80
B1	2	1,60	2n curs de nivell mitjà	1,60
B2	2,40	2	1r curs de nivell superior	2
B2+	2,80	2,40	2n curs de nivell superior	2,40
C1	3,20	2,80		
C2	3,60	3,20		

D'un mateix idioma, només es puntuarà el nivell superior.

- Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol altre idioma comunitari, expedits per les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'Administració Pública i altres entitats, conforme al següent barem:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'Administració Pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

D'un mateix idioma, només es puntuarà el nivell superior.

La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases. En cas d'empat en la puntuació final es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en l'apartat d'idiomes.

La puntuació mínima exigida per formar part de la llista d'aspirants és de 3 punts.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del concurs, en tot allò no previst en aquestes bases.

#### **NOVENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE FEINA**

Una vegada finalitzada la qualificació, el Tribunal elevarà a Batlia la proposta de selecció definitiva, qui dictarà un decret de formació de la borsa de treball i publicarà la relació d'aspirants al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació. La crida es realitzarà per ordre de major puntuació obtinguda pels aspirants.

A tal efecte, el departament de Recursos Humans contactarà amb la persona aspirant per via telefònica o mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb un màxim de tres intents, per comunicar-li el lloc que ha de cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar, termini que, si la persona interessada sol·licita, no podrà ser inferior a 3 dies hàbils comptadors des del moment en què se li comuniqui. A l'expedient quedarà constància, mitjançant una diligència, dels intents de contacte amb la persona, data i hora.

Si no s'hagués pogut contactar amb ella, es cridarà al següent candidat de la llista, i l'anterior perdrà seu ordre de prelación pel nomenament en curs.

El fet de renunciar a un lloc de feina ofert suposarà que l'aspirant passi al darrer lloc de la borsa d'ocupació, tret que, dins el termini establert, al·legui concórrer en alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclòs el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració Pública, com a personal funcionari interí en un altre cos, escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.
- d) Patir alguna malaltia o incapacitat temporal.

La justificació mitjançant escrit de renúncia s'ha de presentar a l'Ajuntament als 3 dies següents d'haver renunciat a l'oferta. Si dins el termini senyalat la persona no ha presentat la renúncia esmentada, perdrà el seu ordre de prelación a la llista, i serà relegada al darrer lloc.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys i anul·larà les existents amb anterioritat.

#### **BASE DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a ser contractades han de presentar els següents documents, en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver donat el consentiment, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- 1) Una declaració jurada o promesa de no estar separats, per un expedient disciplinari, del servei de l'Estat, comunitats autònomes ni entitats locals, ni estar inhabilitats per desenvolupar les funcions públiques.

No poden ser contractats aquells aspirants que no presentin la documentació en el període indicat, tret de casos de força major o si faltassin alguns dels requisits.

#### **ONZENA.- PERÍODE DE PROVA**

Les persones que han de ser contractades laboralment d'acord amb les disposicions d'aquesta borsa de feina han de superar un període de prova, d'un màxim d'1 mes, conforme disposa l'Estatut dels Treballadors (article 14).

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament aquest període, per no assolir el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de feina objecte de la present convocatòria, serà declarat no apte, per resolució motivada de l'òrgan competent i, en conseqüència, perdrà tots els drets de contractació, que es donarà per finalitzada.

#### **DOTZENA.- IMPUGNACIÓ**

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que se'n deriven i de les actuacions dels tribunals qualificadors poden ser impugnats conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies amb relació als efectes i resolució del contracte laboral és la Jurisdicció



Social. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant Batlia, en el termini d'un mes, previ al contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu, a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquest anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En tot allò no previst en les bases, serà d'aplicació la legislació següent:

- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual es disposen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- I text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

#### ANNEX 1

##### MODEL D'INSTÀNCIA

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI \_\_\_\_\_

i domicili a efectes de notificacions a \_\_\_\_\_

telèfon \_\_\_\_\_ i adreça electrònica \_\_\_\_\_.

##### EXPÒS:

- 1.- Que he tengut coneixement de la convocatòria de la creació d'una borsa de feina per a la categoria d'auxiliar de Turisme, grup C, subescala C2 de l'Ajuntament de Capdepera.
- 2.- Que declar que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides a la base quarta de la convocatòria.
- 3.- Que adjunt la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI.
  - Fotocòpia de la titulació exigida.
  - Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana de nivell B2.
  - Currículum vitae.
  - Vida laboral emesa per l'òrgan competent.
  - Documentació acreditativa dels mèrits (enumerats per ordre en un foli adjunt).

Per això, SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder participar en el procediment selectiu per prendre part d'aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA