



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

220203***Bases convocatòria borsí Tresorer/a de l'Ajuntament de Capdepera***

Per acord de la Junta de Govern Local celebrada el dia 25 de maig de 2021, han estat aprovades les bases de la convocatòria següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER INTERÍ D'UN BORSI DE TRESORER/A RESERVADA A FUNCIONARIS/ES AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL A L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Primera.**Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la provisió com a funcionari interí, mitjançant oposició, d'un borsí per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents e inajornables d'una plaça de tresorer/a reservada a funcionaris/es amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

Classificació: Grup A

Subgrup A1

Escala: Habilitació nacional

Subescala: Intervenció-Tresoreria

Sistema de selecció: Oposició.

La interinitat es crearà i s'extingirà per les causes previstes a l'article 54 del Reial Decret 128/2018.

Segona.**Publicitat**

Aquestes bases es publicaran a la seu electrònica municipal i en el BOIB.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tercera.**Condicions dels aspirants**

Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb el que disposa l'art. 4 del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes Públics de nacionals d'altres Estats als quals els hi es d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complerts setze anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de titulació universitària de grau, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi o menyscabi el desenvolupament de les seves funcions.

e) No haver estat separat del servei de l'Administració de l'Estat, les comunitats autònomes o l'Administració Local, ni haver estat inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

Abans de prendre possessió del lloc de feina, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada llei, i a no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 o equivalent, d'acord amb 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 coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a persona funcionària interina.

Quarta.

Sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a l'annex II de les presents bases i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 15 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES10 0081 0604 56 0001182620.

Cinquena.

Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el batle, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva d'admesos a la seu electrònica.

La resolució definitiva d'admesos i exclosos contindrà –a més de les dades abans indicades– la composició nominativa del tribunal qualificador així com el lloc, data i hora de constitució d'aquest i la determinació, si escau, del lloc, data i hora de la realització de la prova prèvia de coneixements de llengua catalana.

Sisena.

Tribunal Qualificador

President:

Titular: Antoni Crespi Serra (interventor)

Suplent: Josep Lluís Obrador Esteva (secretari de Santantanyi)

Vocals:

Titular: Agustí Buades Mayol (Arquitecte de Sant Llorenç des Cardassar)

Suplent: Maria Massanet Gili (Arxivera municipal)

Titular: Celia Martínez Piñeiro (secretaria Ajuntament d'Arta)

Suplent: Josep Melia Ques (Assessor jurídic Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Titular: Joana Sureda Rosselló (psicòloga Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Suplent: Joana Cardell Vich (psicòloga Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Secretari:

Titular: Maria del Mar Terol Andres (secretaria municipal)

Suplent: Joan Seguí Serra (secretari Ajuntament d'Alcúdia)

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.



El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per tal que assessorin, amb veu i sense vot.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Setena.**Procediment de selecció**

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció serà el d'oposició.

FASE OPOSICIÓ**Primer.** Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en una prova, plantejada pel tribunal i relacionada amb el temari específic o amb la feina que s'ha de realitzar. El temps serà el que assenyali el tribunal, es podran utilitzar màquines calculadores i es valorarà de 0 a 40 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 20 punts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

Segon. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test de quaranta preguntes relatives al temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb 1 punt; les errades, amb -0,20 punts.

Temps per realitzar-lo: una hora. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts sobre el màxim possible de 40.

VUITENA.**RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Dita relació, que no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats, els documents acreditatius que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base tercera.

L'aspirant que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ésser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari públic o personal laboral fix, estarà exempt de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que consten al seu full de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

NOVENA.**BORSA DE TREBALL**

La resta d'aspirants que hagin superat l'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació.



Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dona dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelatió.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 1 any des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

En tot el no regulat a les presents bases, es seguirà l'establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa vigent.

DESENA.

INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de



les administracions públiques.

Capdepera, 31 de maig de 2021

El batle

Rafel Fernández Mallol

ANNEX I

TEMARI

TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'Administració, provisió de llocs i promoció.





Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMARI ESPECIFIC

Tema 19. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 20. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 21. L'execució del pressupost de despeses i de ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els anticipos de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 22. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 23. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmics-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 24. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i les comptes bancàries. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. El estat de conciliació.

Tema 25. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rentabilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 26. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normals, simplificats i bàsics. Les Instruccions dels models normals i simplificats de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 27. La Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i lliurament. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 28. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. Els ingressos indeguts. La gestió de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 29.- La base imposable. Mitjans de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen. La quota tributària.

Tema 30.- El recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 31. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 32. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 33. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 34. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 35.- El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per a la seva concertació. Les operacions de crèdit a curt termini; requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 36.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.



Tema 37.- El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació

Tema 38.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargaments de béns, alienació i aplicació, i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 39.- Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals.

Tema 40.- La participació de municipis i províncies als tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions a
....., telèfon..... i c/e.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria de l'oposició per a la provisió com a funcionari interí, mitjançant oposició, d'una plaça de tresorer/a reservada a funcionaris/es amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

2.- Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

3.- Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana exigit (B2). Si no s'acredita haurà de fer la prova de nivell preceptiva.
- Currículum Vitae
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 15 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. . ES10 0081 0604 56 0001182620

Por tot l'exposat

SOL·LICIT:

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu per a la provisió com a funcionari interí, mitjançant oposició, d'una plaça de tresorer/a reservada a funcionaris/es amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

..... de de 202__

FIRMA

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA.

