



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

7264*Aprovació de bases i convocatòria per a la constitució d'una borsa de feina d'administratiu de l'Ajuntament de Capdepera, mitjançant oposició*

Mitjançant decret de data 19 d'agost de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina d'administratiu de l'Ajuntament de Capdepera, mitjançant oposició.

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA, MITJANÇANT OPOSICIÓ.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'un borsí d'administratiu en règim de funcionaris interins de l'Ajuntament de Capdepera.

Es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina.

La naturalesa dels llocs a cobrir és la següent:

- Funcionari interí
- Grup: C
- Subgrup: C1.
- Escala: Administració General.
- Subescala: Administrativa.
- Forma de proveïment: oposició.
- Funcions: Seran les pròpies del lloc de feina d'administratiu/va objecte del proveïment.
- La jornada laboral, horari i altres condicions de feina es concretaran en el moment d'oferir el corresponent nomenament.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable ve determinada per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

i supletòriament:

- 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.
- Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en allò que siguin d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admesos i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de instàncies, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions establertes en algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat

públic.

b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell C1 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o els que es determinen en les Ordres de la Conselleria d'Educació. En el cas d'equivalències o convalidacions s'hauran d'acreditar per l'aspirant les mateixes.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell C1 es realitzarà una prova, per tal de valorar el nivell de llengua catalana exigida.

e) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Així com, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna.

g) Pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantia de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 56 0001182620.

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar al procediment s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'Ajuntament de Capdepera, dins el termini de set (7) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin.

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General de la Corporació o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II) manifestant que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
- Còpia del DNI.
- Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigida de la llengua catalana.
- Còpia de la titulació exigida per ser admès a la convocatòria.
- Justificant del pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantia de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 56 0001182620.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, concedint-se un termini de tres (3) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President: una persona funcionària de carrera en servei actiu, del grup C subgrup C1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, del grup C, subgrup C1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.





- Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, del grup C, subgrup C1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni Secretari.

Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a la exigida. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A la resolució que s'aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, s'indicarà el llistat d'aspirants convocats a la realització de la prova de la fase d'oposició, així com la data, lloc i hora prevista per a la seva realització.

El procediment de selecció constarà d'una única fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 100 punts. L'oposició constarà d'un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori:

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 100 preguntes tipus test sobre les matèries contingudes en el temari de l'Annex I, durant un temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran quatre possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1 punt mentre que les respostes errònies descomptaran un quart del valor de la pregunta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 100 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 50 punts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat de la fase d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat a la seu electrònica de l'Ajuntament.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí

NOVENA. RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un (1) dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres), la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:



- a) Estar en període 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, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament de Capdepera.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint altres funcions a l'Ajuntament de Capdepera.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

DESENA. SITUACIÓ DELS ASPIRANTS A LA BORSA DE TREBALL.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, ò e, de la base novena, 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.

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.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base novena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists a la base novena.

ONZENA. NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA.

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un (1) dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres (3) dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el 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 impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball.

**DOTZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA.**

Aquesta borsa tendrà vigència fins la creació d'una nova borsa de la mateixa categoria, que substituirà aquesta.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera, el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és l'Ajuntament de Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació (www.ajcapdepera.net) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

CATORZENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al 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.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes (1) des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Capdepera, 23 d'agost de 2022

El batle

Rafel Fernández Mallol



**ANNEX I**

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 3. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

TEMA 4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La revisió d'ofici.

TEMA 6. El procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7. L'obligació de resoldre i els actes presumptes. Terminació i execució del procediment administratiu. Resolució, desistiment, renúncia i caducitat. Execució de les resolucions.

TEMA 8. Els recursos administratius. Concepte. Classes. El recursos ordinaris.

TEMA 9. L'Administració Local. Entitats que comprèn. Règim local Espanyol. Principals lleis reguladores del règim local.

TEMA 10. El Municipi. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal.

TEMA 11. Règim Ordinari de les corporacions locals. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, i Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

TEMA 12. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.

TEMA 13. - Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 14. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Els béns comunals

TEMA 15. La Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

TEMA 16. Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 17. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació

TEMA 18. Els contractes de les administracions públiques: Classes, regulació, elements i subjectes. La forma de contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

TEMA 19. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions. El padró municipal. L'Administració electrònica.

TEMA 20. Hisendes Locals. El pressupost: concepte, naturalesa i principis clàssics.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: _____; Primer llinatge: _____
_____; Segon llinatge: _____
_____; DNI/NIF _____;
Domicili: _____; (a efectes de notificació)
Localitat: _____ Teléfon: _____ Adreça
electrònica: _____

EXPOSA:

Primer. Que ha tingut coneixement de la convocatòria publicada al BOIB núm. __, del procediment per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí administratiu, de l'Ajuntament de Capdepera.

Segon.- Que manifesta que compleix els requisits per participar en la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana C1.
- d) Justificant del pagament del dret d'examen.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Capdepera, dede 2022

(signatura)

SR. BATLE- PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

