



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

4238

Convocatòria i bases per constituir, mitjançant concurs-oposició, una borsa de treball de personal funcionari interí d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup A, subgrup A2, de tècnic de cultura, de l'Ajuntament de Capdepera

Per Decret de Batlia de data 14 d'abril de 2025, han estat aprovades les següents bases de la convocatòria:

Convocatòria i bases per constituir, mitjançant concurs-oposició, una borsa de treball de personal funcionari interí d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup A, subgrup A2, de tècnic de cultura, de l'Ajuntament de Capdepera.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic de cultura, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup A, subgrup A2, a l'efecte de qualsevol supòsit de nomenament d'acord amb l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació.

- CE: 4.638,91 €.
- CD: 7.365,26 € (nivell 20)

Segona. Normativa aplicable

- Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, de 30 d'octubre, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

- 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, pel qual s'aprova el 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 d'un títol de Grau o de Llicenciatura inclosos dins l'àrea d'Humanitats (Humanitats, Història de l'Art, Gestió Cultural, Belles Arts, etc. o equivalents). En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si s'escau, l'homologació.
- d) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 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 expedit 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 l'aspirant les haurà d'acreditar.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell B2 es realitzarà una prova, per tal de valorar el nivell de llengua catalana exigida.

- e) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica per desenvolupar les tasques.
- f) No haver estat separats del servei de cap de les Administracions públiques mitjançant expedient disciplinari ni trobar-se inhabilitat, per

sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Tampoc no han d'haver estat sotmesos 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 I d'aquestes bases i hauran d'anar adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Capdepera, dins el termini de set (7) dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en què 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini fos dissabte, diumenge o festiu, aquest termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

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

- a. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I) en la qual manifestin que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
- b. Còpia del DNI.
- c. Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigint de la llengua catalana.
- d. Còpia de la titulació exigida per ser admeses a la convocatòria.
- e. 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. (Indicant: Borsí tècnic/a cultura)

Només hauran de presentar els mèrits les persones que hagin estat declarades APTES en la fase d'oposició.

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

Cinquena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Aleshores es concedirà 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 hagués, 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 per la qual es declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- a) President
- b) Secretari
- c) 3 Vocals

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 i Secretari.

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

Les persones representants de les organitzacions sindicals representatives hi podran assistir, amb veu però sense vot, 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 per al bon desenvolupament del procés selectiu.

Setena. Procediment de selecció

El procediment de selecció s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única i seran excloses de la prova selectiva aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Fase d'oposició: 70 punts

L'exercici es puntuarà de 0 a 70 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 35 punts per superar aquest exercici.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, el cas pràctic estarà basat en les matèries contingudes en el temari específic que figura a l'annex II d'aquestes bases i, en tot cas, hauran de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús dels textos legals, en edicions no comentades dels quals vinguin proveïdes.

El temps màxim per desenvolupar aquesta prova serà de 90 minuts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant el document d'identitat dels aspirants el resultat de la fase d'oposició, amb el llistat d'aspirants que han resultat APTES a la prova i la puntuació obtinguda. Aleshores s'atorgarà als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el cas d'haver-hi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i es farà públic el resultat a la seu electrònica de l'Ajuntament. Els aspirants aptes, disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per presentar els mèrits establerts a les bases.

Fase concurs: 30 punts

Només hauran de presentar els mèrits les persones que hagin estat declarades APTES en la fase d'oposició.

1. Experiència professional

Puntuació màxima d'aquest apartat: **10 punts**

- Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Puntuació: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

2. Titulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest apartat **8 punts**.

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació utilitzada com a requisit d'accés a la convocatòria): 3 punts.
3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3. Cursos de formació

Puntuació màxima d'aquest apartat **9'75 punts**.

Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça.

Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valorarà a raó de:

- Fins a 10 h: 0,10 punts
- De 11 h a 30 h: 0'20 punts
- De 31 h a 60 h: 0,40 punts
- De 61 a 100 h: 0,50 punts
- Més de 100 h: 0,75 punts

Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de:

- Fins a 10 h: 0,05 punts
- De 11 h a 30 h: 0'10 punts
- De 31 h a 60 h: 0,20 punts
- De 61 a 100 h: 0,25 punts
- Més de 100 h: 0,30 punts

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

4. Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2,25 punts**.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 i al C2.

La puntuació serà la següent:

- Certificat C1 o equivalent: 1'5 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1'75 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0'50 punts.

S'estableix un termini de tres (3) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

Vuitena. Relació d'aprovat 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

Es comunicarà 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 fes en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia s'entén que hi renuncia.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses 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 fes 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, inclòs 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 en determinarà 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 en alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, o 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.

Estaran en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a 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 d'haver 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 hagués 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'adjudicaran per ordre rigorós de prelatió 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 fes en divendres) hauran de presentar, en el termini de tres (3) dies hàbils comptadors des del següent a l'acceptació, la següent documentació, 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 acarada 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 proposarà el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es nomenarà el primer aspirant de la borsa de treball.

Dotzena. Vigència de la borsa

La present borsa tindrà una vigència de tres anys o fins a la creació d'una nova borsa de la mateixa categoria, que substituirà l'existent.

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 del següent:

- 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;
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- 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 exercitar, si escau, 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.

Així mateix, 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 al tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Catorzena. Incidència, publicitat, règim normatiu i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar sobre la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament 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, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, 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, del 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, davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos (2) mesos comptadors de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.





ANNEX I
MODEL DE INSTÀNCIA

Nom: _____, Primer llinatge: _____, Segon llinatge: _____,
DNI/NIF _____,

Domicili: _____, (a efectes de notificació)

Localitat: _____ Telèfon: _____

Adreça electrònica: _____

EXPOS:

Primer. Que he 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 tècnic/a de cultura de l'Ajuntament de Capdepera.

Segon.- Que manifest complir 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 B2.

___ Sol·licit realitzar la prova de català per acreditar el nivell de coneixement exigit a les bases de la convocatòria. (Si és el cas marcau amb una X)

- d) Justificant del pagament del dret d'examen.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

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

Capdepera, dede 2024

(signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA





ANNEX II

- Tema 1. Cultura: conceptes fonamentals, àmbits i sectors culturals.
- Tema 2. La política cultural: concepte, evolució i declaracions internacionals.
- Tema 3. La gestió cultural a l'Estat espanyol: models de gestió actuals, el rol del tècnic en gestió cultural. Especial referència a l'àmbit local.
- Tema 4. Competències municipals en matèria de cultura, normativa vigent.
- Tema 5. Objectius generals de la gestió cultural, directrius i línies estratègiques, àmbits d'actuació i grups d'incidència.
- Tema 6. Ciutats creatives: models d'intervenció i dinàmiques emprenedores.
- Tema 7. El tècnic en gestió cultural: perfils professionals, competències i funcions.
- Tema 8. Planificació i programació d'activitats culturals: de la teoria a la pràctica.
- Tema 9. Infraestructures culturals i municipi. El paper de les infraestructures en la gestió de la cultura.
- Tema 10. Disseny de projectes i programes culturals: metodologia, màrqueting, comunicació, avaluació, qualitat i sistemes de control.
- Tema 11. Polítiques i gestió multicultural.
- Tema 12. Mercat artístic, comunicació i indústries culturals.
- Tema 13. Estratègies de política cultural.
- Tema 14. Viabilitat econòmica de projectes culturals.
- Tema 15. Planificació i avaluació de polítiques culturals.
- Tema 16. Marc econòmic i estructura dels sectors culturals.
- Tema 17. Patrimoni cultural i administració local.
- Tema 18. Models d'organització del patrimoni cultural en l'àmbit local.
- Tema 19. La difusió del patrimoni cultural en l'àmbit local.
- Tema 20. El municipi de Capdepera: la realitat física. Història i cultura. Nuclis urbans i els seus llocs d'interès. Fires, festes i mercats.

Capdepera, 22 d'abril de 2025

La batlessa accidental
Núria García Caballeria