

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

5292***Aprobación bases reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de turismo en el Ayuntamiento de Capdepera. Exp 1851/18***

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de Turismo mediante concurso, asimilados al grupo C, subgrupo C2, para futuras contrataciones temporales con el fin de atender posibles necesidades de personal de las oficinas de turismo del municipio.

La jornada laboral deberá adaptarse a las necesidades del Servicio que implique el trabajo en domingos y festivos, y puede ser a turnos.

Las contrataciones/nombramientos de personal podrán ser a tiempo parcial y a tiempo completo, según las necesidades del servicio.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso.

TERCERA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL CONTRATADO A TRAVÉS DE ESTA BOLSA DE EMPLEO

- Dar información sobre la oferta monumental, cultural, lúdica, deportiva, gastronómica, diferentes tipologías de alojamientos turísticos, establecimientos de restauración y bares, empresas de actividades lúdicas y turísticas, transporte público y de todos aquellos servicios de utilidad para el turista, agenda de actividades municipales.

- Recogida estadística de datos de la demanda presencial.
- Encuestación.
- Participación en eventos turísticos, visitas y excursiones.
- Recogida de datos para la posterior difusión de información.
- Infraestructura de acogida al visitante, de equipamiento turístico y cultural y de comunicaciones.
- Participar en actividades organizadas desde el departamento de Turismo del Ayuntamiento de Capdepera.
- Registrar, clasificar, distribuir y archivar documentos informativos de interés turístico.
- Ayudar en el desarrollo y aplicación de los sistemas de calidad implantados en las Oficinas de Turismo, del SICTED de Calidad Turística del ICTE, ISO 9001 y EFQM.
- Realizar otras tareas similares que se le encomienden de acuerdo con la categoría del puesto de trabajo.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, o de algún estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y el permiso de residencia y de trabajo, en su caso.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de auxiliar de turismo.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Técnico Auxiliar de Formación Profesional de Primer Grado, técnico correspondiente a Ciclos Formativos de Grado Medio, ESO o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del



plazo de presentación de las solicitudes. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos deberán citar la disposición legal en la cual se reconoce tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en este sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la homologación o credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

f) Acreditar el certificado de nivel B2 de lengua catalana (antes B) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Su acreditación se realizará conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud y a la Ley 4/2016, de 6 de abril, de Medidas de Capacitación Lingüística para la Recuperación del Uso del Catalán en el Ámbito de la Función Pública.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún otro puesto ni realiza actividad en el sector público delimitada por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni percibe pensión de jubilación o retiro. Si desempeñara alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de 10 días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud para participar en el concurso deberá dirigirse al Presidente de la Corporación (conforme al modelo que figura en el anexo 1 de las presentes bases) y presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ajcapdepera.net). Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.
- Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido.
- Relación de los méritos presentados, conforme a lo establecido en estas bases.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos, tanto de experiencia como de formación.
- Vida laboral certificada por órgano competente.
- Currículum vitae.

En las instancias los aspirantes solicitarán tomar parte en la convocatoria manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, comprometiéndose a acreditarlas documentalmente cuando les exija. Deberán dirigirse al Alcalde de la Corporación y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá la aportación de más documentación. Las circunstancias y méritos alegados por los aspirantes se entenderán referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. No serán valorados aquellos méritos alegados y no justificados en la forma indicada.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para enmienda de defectos, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado ninguna reclamación, las listas se entenderán definitivas a partir del día siguiente a la expiración del plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictarse nueva resolución o publicación.

La Alcaldía, mediante una resolución, podrá aceptar o rehusar las reclamaciones presentadas en contra de la lista de aspirantes, en un plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación, la cual se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En la misma resolución que declare aprobada



la lista definitiva de admitidos y excluidos se efectuará tanto el nombramiento de los miembros del tribunal, indicando lugar, día y hora de su constitución como el lugar, día y hora para la valoración de méritos. Contra dicha resolución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la dictó.

Las resoluciones que aprueben la lista provisional, la lista definitiva y sucesivas llamadas a los aspirantes se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Capdepera.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Un Presidente (titular y suplente), un vocal (titular y suplente) y un secretario (titular y suplente) con voz y voto.
- Un asesor del tribunal, quien podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en las que resulte necesario. Se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, debiendo en su caso comunicarlo a la autoridad convocante; en consecuencia, los aspirantes podrán recusarles, si concurren las circunstancias previstas en el artº. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurarán el Secretario y el Presidente, o quien legalmente les sustituya. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones deberán adoptarse por mayoría. Todos los miembros del Tribunal deberán tener una titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes para poder ingresar. Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos y publicación de resultados, resolución de las dudas o reclamaciones que pudieran originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria. Todo aquello no previsto en las mismas será resuelto por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. FASE DE CONCURSO. El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 5'5 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, conforme al siguiente criterio:

- a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de características similares al puesto convocado, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo (máximo de 3 puntos).
- b) Por servicios prestados en el sector privado en puestos de trabajo de características similares al puesto convocado, a razón de 0,8 puntos por cada mes completo de trabajo (máximo de 2,5 puntos).

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

- En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que deberá constar el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo desempeñado y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social.
- En el Sector Privado: mediante contrato y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social. Si de los términos del contrato no pudieran deducirse las funciones desempeñadas, deberá aportarse una Certificación de la empresa que las recoja.
- Currículum vitae.
- Deberá presentarse original o fotocopia de la documentación.

2. Titulaciones académicas

Se valorará estar en posesión de las siguientes titulaciones, hasta un máximo de 4'5 puntos:

- Título de Diplomado en Turismo o Técnico de Empresas y Actividades Turísticas/Grado en Turismo, Traducción e Interpretación, Filología Alemana o Inglesa: 2 puntos.
- Título de Técnico Superior de Información y Comercialización Turística/Grado Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas u otro ciclo formativo de la rama de Turismo: 1'5 puntos.
- Otras titulaciones universitarias no enumeradas: 1 punto.



- Estar en posesión del título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior en materias no propias de los estudios específicos de la rama de Turismo: 0,50 puntos.
- Acreditación de Guía Oficial habilitado en las Islas Baleares: 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia acreditada a cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con diferentes idiomas e informática, convocados u homologados por cualquier Universidad, EBAP, Administración del Estado, Autonómica o Local, centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 49 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas: 1,00 punto.

4. Formación en informática y nuevas tecnologías

Se valorará la asistencia acreditada a cursos de formación y perfeccionamiento de informática y nuevas tecnologías, convocados u homologados por cualquier Universidad, EBAP, Administración del Estado, Autonómica o Local, centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 49 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas: 1,00 punto.

5. Formación en idiomas

Se valorará la asistencia acreditada a cursos de formación y perfeccionamiento de idiomas, convocados o homologados por cualquier Universidad, EBAP, administración del Estado, autonómica o local, centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- De 0 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 49 horas: 0,40 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 199 horas: 1 punto.
- De 200 o más horas: 2,00 puntos.

4. Conocimientos de catalán

El conocimiento de catalán se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación u homologación conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013. Únicamente se valorará estar en posesión del nivel más elevado.

Valoración según reglamento de normalización lingüística. Exp. 3102-17

Nivel C1: 1,50 puntos.

Nivel C2: 2 puntos.

5. Idiomas comunitarios

- Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de las lenguas de Inglés o Alemán, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de Administración pública y otras entidades, conforme al siguiente baremo:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1º curso de nivel inicial	0,20
			2º curso de nivel inicial	0,40

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
A1	0,80	0,60	1º curso de nivel elemental	0,60
A2	1,20	0,80	2º curso de nivel elemental	0,80
B1	2	1,60	2º curso de nivel medio	1,60
B2	2,40	2	1º curso de nivel superior	2
B2+	2,80	2,40	2º curso de nivel superior	2,40
C1	3,20	2,80		
C2	3,60	3,20		

De un mismo idioma, sólo se puntuará el nivel superior.

- Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier otro idioma comunitario, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de Administración Pública y otras entidades, conforme al siguiente baremo:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1º curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1º curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1º curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

De un mismo idioma, sólo se puntuará el nivel superior.

La calificación final se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En caso de empate en la puntuación final, se dará preferencia a las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de idiomas.

La puntuación mínima exigida para formar parte de la lista de aspirantes será de 3 puntos.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso, en todo aquello no previsto en estas bases.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta de selección definitiva, quien dictará decreto de formación de la bolsa de trabajo y publicará la relación de aspirantes en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación. La llamada se realizará por orden de mayor puntuación obtenida por los aspirantes.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos contactará con la persona aspirante por vía telefónica o medios telemáticos (correo electrónico o SMS), hasta un máximo de tres intentos, para comunicarle el puesto a cubrir y plazo de incorporación, plazo que, si la persona interesada solicitara, no podrá ser inferior a 3 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de los intentos de contacto con esta persona, fecha y hora.



De no haberse podido contactar con dicha persona, se llamará al siguiente candidato de la lista, perdiendo aquél su orden de prelación por el nombramiento en curso.

La renuncia a un puesto de trabajo ofrecido supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de ocupación, salvo alegar, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluido el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar prestando servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo, escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Estar prestando servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

La justificación mediante escrito de renuncia deberá presentarse al Ayuntamiento a los 3 días siguientes de haber renunciado a la oferta. Transcurrido el plazo indicado sin que la persona haya presentado renuncia alguna, supondrá la pérdida del orden de prelación en la lista, siendo relegada al último puesto de la misma.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años y anulará las existentes con anterioridad.

BASE DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar los documentos siguientes, en el plazo máximo de dos días hábiles a contar a partir del día en que manifiesten su conformidad, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- 1) Declaración jurada o promesa de no estar separados, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, comunidades autónomas ni entidades locales, ni estar inhabilitados para el ejercicio de las funciones públicas.

No podrán ser contratados los que no presenten la documentación en el período indicado, salvo aquellos casos de fuerza mayor, o si faltaran algunos de los requisitos.

DECIMOPRIMERA.- PERÍODO DE PRUEBA

Las personas que deban ser contratadas laboralmente en uso de esta bolsa de trabajo deberán superar un período de prueba, de un máximo de 1 mes, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores (artículo 14).

En caso de que el aspirante no superara satisfactoriamente dicho período, por no alcanzar el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, perdiendo, en consecuencia, todos los derechos a su contratación y dándose por finalizado su contrato.

DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones de los tribunales calificadores podrán ser impugnados conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

En todo aquello no previsto en las bases, se aplicará la legislación siguiente:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.





- Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se disponen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Y Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre.

ANEXO 1

MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____
teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria de la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de auxiliar de Turismo, grupo C, subescala C2 del Ajuntament de Capdepera.
- 2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria.
- 3.- Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los conocimientos de lengua catalana de nivel B2.
- Currículum vitae.
- Vida laboral emitida por órgano competente.
- Documentación acreditativa de los méritos (enumerados por orden en un folio adjunto).

Por ello, SOLICITO:

Ser admitido y poder participar en el procedimiento selectivo para formar parte de dicha convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2018

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

