

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

11980

Bases específicas de la Convocatoria para la selección de personal laboral no permanente para crear una bolsa de trabajo de educador/a social, por procedimiento abreviado, mediante concurso de méritos para el Ayuntamiento de Manacor

Por resolución de la Alcaldía núm. 2021/3967 de 22 de noviembre de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

«DECRETO

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal laboral no permanente, mediante concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo extraordinario de educador o educadora social, por procedimiento abreviado, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias y vacantes de acuerdo con el artículo 10 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración especial, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2, 100% de jornada.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de la Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas al BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014 y a la página web www.manacor.org (sede electrónica, portal de transparencia); por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de la función pública de las Islas Baleares; y supletoriamente, para el no previsto al anterior, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la diplomatura o grado en educación social o la habilitación por el supuesto b) de la disposición transitoria tercera de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares (BOIB n.º 121, de 8 de octubre de 2002). En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, la persona aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, en conformidad con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y 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, mediante:
 - * Certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o por el órgano competente en el ámbito de las Islas Baleares.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No haber sido separados ni despedidos, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de pertenecer en otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u





orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto, tendrá que presentar un certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales.

i) Estar en posesión del carnet de conducir de clase B.

Cuarta. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.manacor.org: sede electrónica; tablón de anuncios de la sede electrónica municipal) y se presentarán en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Manacor, o en cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 8 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria los aspirantes tendrán que manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Además, será necesario adjuntar con la solicitud la documentación siguiente:

- Copia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Copia del título académico exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Copia de todos aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo la orden establecido al baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados. La comisión técnica de valoración no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 27'15 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%).

También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, a la prensa local y se comunicará al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que se haga la difusión oportuna. En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la misma resolución se fijará el lugar, la fecha y la hora de constitución de la comisión técnica de valoración para llevar a cabo la valoración de los méritos.

Sexta. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de la comisión técnica de valoración tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección es siempre en título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.
 5. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin el presidente/a ni el secretario/a. Las decisiones se tiene que adoptar por mayoría .
- A la comisión técnica podrá asistir, sin que forme parte, un miembro de la Junta de Personal que actuará como observador, con funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.
6. Los miembros del Tribunal y los asesores o asesoras se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.
 7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Séptima. FASE DE CONCURSO

La comisión técnica de valoración evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos (Máximo 25 puntos):

1. La experiencia profesional.

- Por servicios prestados a la Administración Pública ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada (máximo 8 puntos):

- 1 punto por año trabajado a los servicios sociales comunitarios básicos de una administración pública municipal ocupando un lugar de trabajo igual al convocado, hasta un máximo de 6 puntos.
 - 0,50 puntos por año trabajado a cualquier administración pública ocupando un lugar similar , hasta un máximo de 2 puntos.
- Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado y las funciones que desarrollaba.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

- Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada (máximo 4 puntos):

- 0'50 puntos por año trabajado a servicios sociales comunitarios básicos fuera de la administración pública o por cuenta ajena, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 0'25 puntos por año trabajado a otros servicios, hasta un máximo de 1 punto.
- Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado y las funciones. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

2. Formación.

Formación reglada. Se valoran los títulos académicos de carácter oficial relacionados con el ámbito social y las funciones propias de los educadores sociales a los servicios sociales comunitarios básicos. La puntuación máxima es de 8 puntos.

Solo se valorarán los títulos diferentes del que se exige como requisito para participar en la convocatoria.

En el caso de aquellas personas aspirantes habilitadas por el supuesto b) de la disposición transitoria 3ª de la Ley 8/2002, de 26 de



septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares, la titulación universitaria requerida para integrarse en el colegio no se considerará mérito.

- Titulación académica de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente (1,5 puntos).
- Titulación académica de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivaliendo (1 punto)
- Doctorado (2 puntos)
- Máster oficial u homologado (1'5 puntos)
- Curso de posgrado, especialización o experto universitario de más de 120 horas, que tengan relación directa con la plaza: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor o máster oficial en que sí que se podrá valorar la licenciatura o equivalente.

- Formación no reglada. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: 0 a 3 puntos (para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso
- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso
- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso
- Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases ni cursos de idiomas.

3. Otros méritos (puntuación máxima 2 puntos):

- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- a) Nivel C1: 1 punto
- b) Nivel C2: 1,50 puntos
- c) Nivel LA: 0'50 puntos

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, si es el caso, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a que se accede. Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

Octava. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN

La orden de clasificación de las personas aspirantes lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

En caso de empate, se dará prioridad a la mejor puntuación obtenida en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación. Si aun así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

Novena. LISTA DEFINITIVA

Finalizada la fase de concurso, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.



Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo las personas aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos a revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Comisión Técnica hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva, por orden de puntuación, a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir sustituciones, plazas vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

La resolución por la cual se constituya esta bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

Decena. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellos integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal laboral temporal al Ayuntamiento de Manacor correspondiendo al mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o cubriendo acumulaciones o exceso de tareas, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) d) y e) más abajo indicados, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante a la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico, SMS o whatsapp), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otro circunstancia que impida su incorporación, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Los aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o coma personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor 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) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la del apartado b) i c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y estarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de



prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

La posterior renuncia de una persona funcionaria / laboral interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Vigencia de esta bolsa.

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución al BOIB, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Undécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Copia cotejada del documento nacional de identidad y de la titulación exigida para tomar parte a la convocatoria.
- b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales.
- e) Acreditar que se encuentran dados de alta en el Colegio de Educadoras y Educadores Sociales.

No podrán ser contratados quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Docena. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas."

Anexo 1.

Cuadro resumen de la fase de concurso:

MÉRITOS		PUNTUACIÓN
Experiencia profesional	Servicios prestados a la Administración Pública ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:	1 punto por año trabajado en los servicios sociales comunitarios básicos de una administración pública municipal ocupando un lugar de trabajo igual al convocado, hasta un máximo de 6 puntos.
		0,50 puntos por año trabajado en cualquier administración pública ocupando un lugar similar, hasta un máximo de 2 puntos.
	Servicios prestados fuera de la Administración Pública, en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:	0'50 puntos por año trabajado en servicios sociales comunitarios básicos fuera de la administración pública o por cuenta ajena, hasta un máximo de 3 puntos.
		0'25 puntos por año trabajado en otros servicios, hasta un máximo de 1 punto.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/163/1101015





	Servicios prestados fuera de la Administración Pública, en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:	
	0'50 puntos por año trabajado a servicios sociales comunitarios básicos fuera de la administración pública o por cuenta aliena, hasta un máximo de 3 puntos.	
	LUGAR:	FECHAS:
Formación	Formación reglada:	
	TITULACIÓN:	HORAS/EETC:
Otros méritos	Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.	
	Nivel de catalán:	
	Nivel LA:	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/163/1101015



Manacor, 23 de noviembre de 2021

El delegado de personal

Joan Gaià i Mascaró