Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE INCA

10343 ***Bases específicas que han de regir la constitución y el funcionamiento de una bolsa única y permanente de personal de Educador/a Infantil del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso de méritos***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 14 de octubre de 2026 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa única y permanente de personal educador/a infantil del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso de méritos. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la creación de una bolsa única y permanente de personal educador/a infantil del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso deméritos, y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Inca.

«BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA ÚNICA Y PERMANENTE DE PERSONAL DE EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE INCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular la constitución inicial, y posterior funcionamiento de una bolsa única y permanente de personal de educador/a infantil del Ayuntamiento de Inca, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir, con carácter temporal, las necesidades urgentes e inaplazables de personal que se puedan producir en esta categoría, mediante nombramientos de personal funcionario interino o contrataciones laborales temporales, según la naturaleza jurídica del puesto de trabajo o de la plaza que se tenga que cubrir.

La bolsa se configura como una bolsa única y abierta de forma permanente, de modo que una vez constituida esta bolsa las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en cualquier momento, así como actualizar los méritos inicialmente alegados. Sin embargo, la inclusión de nuevas personas aspirantes y la actualización de los méritos de las personas ya integradas en la bolsa sólo producirán efectos una vez tramitados los correspondientes procedimientos de actualización mediante el sistema de cortes previsto en estas bases y una vez publicada la lista definitiva actualizada.

Segunda.- Características del puesto de trabajo

Las personas integrantes de la bolsa podrán ser llamadas para desarrollar las funciones propias de los puestos de personal de educador/a infantil.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
c) Estar en posesión del título de técnico superior en Educación Infantil, Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido se deberá alegar la norma que establezca su equivalencia, o en su defecto, deberá acompañarla con certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones del personal de educador/a infantil. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluye la plaza ofrecida.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían/a o ha sido separado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/ao en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
f) No estar incurso/a debido a incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.
h) Acreditar el certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana del primer ciclo de educación infantil (CCI).
i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), *e)* y *f)* .
j) Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 14,38 euros.

Cuarta.- Tasa por participar en la selección

La tasa por participar en la selección tiene un importe de 14,38 euros, que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar esta tasa no supone en ningún caso haber realizado el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No se realizará la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

Para llevar a cabo este pago, el interesado debe dirigirse a https://inca.tributoslocales.es , pagar tasas, tasa por expedición de documento, en el cuadro tipo de documento indicar «Participación bolsa única personal de educador/a infantil», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y seleccionar "solicitudes pruebas selección del personal- B/LABORAL 2".

Quinta.- Presentación de solicitudes para la constitución inicial

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, telemáticamente mediante el trámite externo creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, estas solicitudes se tendrán que ajustar al modelo oficial que consta en el anexo I de estas bases.

En el caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, se conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@incaciutat.com poniendo al asunto "Expediente n.º: 5877/2026 Justificando instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases y la convocatoria que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en los lugares habituales. Los sucesivos anuncios, incluidas las comunicaciones referentes a los futuros cortes, se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El plazo de presentación de instancias para participar en la constitución inicial de la bolsa única será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El modelo de instancia que consta como Anexo I incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Junto a la solicitud debe aportarse el certificado del nivel de catalán exigido y la acreditación de todos los méritos que deban ser valorados.

Los méritos que deben ser objeto de valoración son los que especifica a base octava.

La comisión evaluadora del Ayuntamiento de Inca podrá requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado, o de la documentación aportada.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Sexta.- Admisión de aspirantes para la constitución de la bolsa inicial.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la comisión evaluadora examinará las solicitudes y la documentación presentada, comprobará los requisitos y valorará los méritos.

Seguidamente el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la puntuación provisional obtenida y el orden provisional de prelación, que se publicará en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, subsanen los errores y la documentación a presentar.

Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo, sin perjuicio de poder volver a presentar su solicitud en futuros procedimientos de cortes de actualización.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- No haber abonado la tasa correspondiente o haberla abonado fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- No cumplir cualquiera de los requisitos de participación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- **Cualquier otra causa que resulte de la normativa aplicable o de lo que dispongan estas bases.**

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas .

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

Esta lista se publicará en la página web del Ayuntamiento, en el apartado de Oferta Pública.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base tercera de esta convocatoria antes de su nombramiento.

Séptima.- Sistema de cortes, presentación de nuevas solicitudes y actualización de méritos.

Una vez constituida esta bolsa única a raíz de esta selección, se actualizará periódicamente mediante un sistema de cortes. Estos cortes tienen por finalidad incluir a nuevas personas aspirantes y añadir los nuevos méritos que aporten las personas ya inscritas.

Las personas que cumplan los requisitos establecidos en la base tercera podrán presentar solicitud de incorporación en bolsa en cualquier momento. Asimismo, las personas ya integradas en la bolsa podrán presentar, en cualquier momento, documentación acreditativa de nuevos méritos a efectos de su valoración en el siguiente procedimiento de actualización.

Las solicitudes, requisitos o méritos presentados con posterioridad a la fecha de corte serán tenidos en cuenta en el siguiente procedimiento de actualización, sin que puedan modificar el orden de prelación vigente hasta que se publique la nueva lista definitiva.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos se tendrán que presentar por los mismos medios y con los mismos requisitos que establece la base quinta para la constitución inicial de la bolsa única.

Mediante resolución de la alcaldía se ordenará el inicio del procedimiento de actualización de la bolsa. Esta resolución, entre otros puntos, debe indicar una fecha de corte que determine el último día para cumplir los requisitos exigidos para poder formar parte de la bolsa presentar solicitudes de inscripción y alegar méritos, para actualizar los méritos respecto de las personas que ya forman parte de la bolsa.

La resolución de inicio debe publicarse en la web del Ayuntamiento de Inca. Asimismo, se difundirá el inicio del procedimiento para actualizar la bolsa a través de otros medios que se consideren oportunos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

Octava.- Baremo de méritos

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden alcanzarse en cada uno de ellos

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 7,5 puntos

B. Formación: hasta un máximo de 2,5 puntos , repartidos de la siguiente manera:

- Formación académica oficial: hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 1 punto.

A) Experiencia profesional

A.1. Experiencia profesional en la Administración pública: máximo 7,5 puntos

En este apartado, se otorgará una puntuación global máxima de 7,5 puntos.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial o reducciones de jornada.

a) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público en puestos de personal educador/a infantil o categorías equivalentes: 0,10 puntos por mes completo de servicios trabajado a jornada completa.
b) servicios prestados en el ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena en la categoría y funciones equivalentes a educador/a infantil: 0,05 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

Acreditación

Acreditación

- Los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipos de jornada , vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas dependientes de éstas. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- En el ejercicio de la profesión se tienen que acreditar mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con esta documentación se tiene que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS, así como aquella otra documentación que sea necesaria para demostrar la equivalencia con la categoría y funciones de las plazas que se convocan.

B) Formación: máximo 2,5 puntos

B.1. Formación académica Hasta un máximo de 1,5

Se valorará estar en posesión de una titulación académica superior y distinta a la requerida como requisito de acceso.

Por ello, las personas interesadas tendrán que hacer constar y aportar junto con su solicitud de participación la titulación que presentan como requisito para poder acceder, lo que será comprobado por la comisión evaluadora evitando así puntuar en este apartado titulaciones referidas al requisito exigido para el acceso.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter **oficial** o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo. No se valorarán como mérito aquellos estudios que son un requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoran. A estos efectos, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

Valoración:

Esta valoración se realizará de la siguiente manera:

- Titulación universitaria oficial (licenciaturas, diplomaturas, grados y posgrados): 1,5 puntos.

Acreditación:

Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante el correspondiente título o certificado.

B.2. Conocimientos de la lengua catalana. Este apartado se valorará con un máximo de **1 puntos:**

En este apartado se valorará el certificado de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

- Nivel C1, nivel de dominio funcional efectivo: 0,50 puntos.
- Nivel C2, nivel de dominio: 0,75 puntos.
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,25 puntos.

En caso de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

Novena.- Incorporación de oficio después de nuevos procesos selectivos

Esta bolsa se podrá actualizar de oficio mediante la incorporación de los aspirantes que han participado en un procedimiento selectivo posterior de acceso como personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Inca en la categoría de educador/a infantil y figuren en el bolsín de ese proceso. En este caso pasarán a incorporarse en esta bolsa única en primer lugar y siguiendo el orden de prelación que ostenten en el bolsín de origen. Este criterio de preferencia se mantendrá hasta la realización y publicación de los resultados de un nuevo proceso selectivo de esa categoría.

La incorporación de estas personas se llevará a cabo en el procedimiento de actualización inmediatamente posterior y quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

El acuerdo de actualización de oficio será objeto de publicación en la página web municipal junto a la correspondiente actualización de la bolsa.

Décima.- Órgano de valoración

La comisión evaluadora estará integrada por tres miembros, uno de los cuales ostentará la presidencia, con sus correspondientes suplencias. Todos los miembros tendrán que tener una titulación o clasificación profesional igual o superior a la del puesto objeto de la bolsa.

La comisión queda autorizada para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Por otra parte, se podrán designar asesores técnicos y colaboradores de la comisión en este proceso, que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros de la comisión tendrán que abstenerse de formar parte de ella y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

La comisión debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo .

La Junta de Personal podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Undécima.- Régimen de llamamientos y situaciones de las personas integrantes en la bolsa única

La relación de los aspirantes que integran la bolsa única y el orden de prelación se harán públicos en la página web de la Corporación. Esta bolsa entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de la bolsa, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
b) Mayor puntuación total en el apartado de formación.
c) Si persiste el empate, sorteo público, de acuerdo con el procedimiento que determine el órgano competente.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de un funcionario interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en el que debe incorporarse.

Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia a la misma.

Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días naturales, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la comisión evaluadora o por los servicios jurídicos municipales.

Es decir, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo puesto que ocupen dentro del orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los 3 días naturales pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación. Estos aspirantes estarán obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca.

Aquellas personas que formen parte de esta bolsa y ocupen una plaza vacante de educador/a infantil de este ayuntamiento, serán declaradas de oficio en situación de no disponible.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados .

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será desactivada hasta la realización de un nuevo corte, con la salvedad de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la comisión evaluadora o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo como disponible en la bolsa en el puesto que le corresponda.

En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Duodécima.- Vigencia de la bolsa

La bolsa única de personal funcionario interino derivada de esta convocatoria tiene una vigencia indefinida**.**

Decimotercera.- Incidencias.

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

Decimocuarta.- Recursos

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Decimoquinta.- Protección de datos

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán empleados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciodades@incaciutat.com

(Firmado electrónicamente: 14 de octubre de 2026

El alcalde
Virgilio Moreno Sarrió)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____ Fecha nacimiento: _____

NIF / CIF: _____ con domicilio _____

núm. :_____ piso:____ puerta:_____ población: _____ código postal:_____

provincia: _____ teléfono: _____

dirección electrónica: _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la creación de una bolsa única y permanente publicada por el Ayuntamiento de Inca de la categoría de educador/a infantil.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente junto a esta instancia

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en la correspondiente bolsa única y permanente, para lo cual, bajo declaración responsable declaro (marcar con una x, si corresponde)

__ Que reúno los requisitos de la base tercera.

__ Que son ciertos todos los datos y documentos/méritos que se aportan

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563

HOJA DE AUTO BAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

A) Experiencia profesional (máximo de 7,5 puntos) indicar puesto de trabajo, nombre de la administración/empresa, fecha de inicio y finalización				Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
	Nombre de la empresa o de la administración pública	Puesto de trabajo/categoría	Fecha de inicio y finalización y Duración (años-meses-días)	Puntuación	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
B) Formación (máximo 2,5 puntos)					
B.1. Formación académica (máximo 1,5 puntos) Indicar denominación de la titulación, duración/créditos y fechas de realización.				Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
	Denominación	Fechas de realización	Duración/créditos	Puntuación	
1.-					
2.-					
3.-					
B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 1 puntos)				Resultado de la auto baremación	Baremación del Tribunal (espacio reservado)
	Niveles de catalán			Puntuación	
1.-					
2.-					
3.-					
RESULTADO TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN					

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/132/1230563