Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'ALARÓ

11415 ***Convocatòria d'una borsa de treball, complementària, per donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal, en la categoria de tècnic superior en educació infantil de l'Ajuntament d'Alaró***

La Batlia, mitjançant resolució número 2026-1662, de 09 de novembre de 2026, ha dictat la següent resolució:

1. "Aprovar la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs, per crear una borsa, complementària, de tècnic superior en educació infantil de l'Ajuntament d'Alaró per a donar cobertura a les vacants, absències, incapacitats laborals, i/o necessitats de personal.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, inclosos els annexos I (sol·licitud), II (declaració jurada) i III (relació de mèrits i baremació), segons consten a continuació.

3. Publicar les bases de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Alaró.

Pel que se fa públic per a general coneixement.

Recursos

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podran interposar, alternativament, els recursos següents:

- Directament, el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest acord.
- El recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquest acord. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, es podrà interposar el recurs contenciós administratiu.

No obstant l'anterior, es podrà exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, COMPLEMENTÀRIA, DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ

Primera. Objecte de la convocatòria i normes d'aplicació

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació d'una borsa de treball de personal tècnic superior en educació infantil per cobrir les vacants, baixes i/o necessitats de personal que puguin sorgir a l'Escola Infantil municipal de 1r. cicle (0-3 anys) Es Nieró, tant pel que fa a tècnics superiors d'educació infantil que tinguin a càrrec una aula, com als que facin tasques de suport als anteriors, pel sistema de concurs.

Es tramita aquest procediment per constituir una segona borsa de feina perquè els oferiments realitzats durant aquest any han posat de manifest el quasi exhauriment de la borsa constituïda, i s'han de preveure les futures substitucions o necessitats de personal.

Aquesta borsa de treball té caràcter complementari a l'aprovada per resolució de batlia de 08 de juliol de 2026 (BOIB núm. 87, de 11 de juliol de 2026)

La finalitat de crear la borsa és poder formalitzar, amb les persones que la integrin, contractes en qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació vigent.

El procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases i, en allò que no hi estigui previst, per les disposicions del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

Segona.- Funcions

Les funcions del lloc de treball seran les pròpies d'un educador infantil, entre d'altres:

a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació de l'infant a l'escola infantil de 1r. cicle.
b) Informar les famílies del procés d'adaptació dels infants i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup-classe.
c) Ajustar la programació de l'aula a la general del centre i a les característiques del grup d'infants.
d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
e) Fer-se responsable del grup-classe, vetllant per la integritat física, afectiva i emocional de tots els infants davant els infants, les famílies i l'escola.
f) Acollir i facilitar la integració dels infants amb alguna necessitat específica, estimulant-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.
g) Aportar criteris i propostes constructives, innovadores i creatives respecte a les activitats educatives.
h) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
i) Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.
j) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.
k) Participar activament en les activitats de formació demanades al centre.
l) Responsabilitzar-se dels infants en tot moment i de l'ordre de l'aula que els ha estat assignada.
m) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.
n) Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.
o) Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius i fer un seguiment de com han anat els resultats o canvis.
p) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts.
q) Informar regularment a les famílies de l'evolució dels seus infants.
r) Fer complir la normativa de funcionament del centre a les famílies.

Tercera.- Publicitat

La convocatòria i les bases del procediment selectiu es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els actes administratius que integren el procediment selectiu i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial), es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alaró: https://ajalaro.sedelectronica.es/

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que, d'acord amb la normativa o les bases d'aquest procés, s'hi hagin de publicar.

Quarta.- Relacions electròniques amb l'administració

De conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, i amb la modificació de l'ordenança municipal d'administració electrònica, publicada al BOIB núm. 168, de 27 de desembre de 2022, les persones que participin en aquest procés selectiu han de presentar les sol·licituds i la documentació i, en el seu cas, l'esmena, els procediments d'impugnació de les actuacions del procés, així com qualsevol altre actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics.

El registre electrònic de l'Ajuntament d'Alaró és accessible des de la seu electrònica municipal: https://ajalaro.sedelectronica.es/

El deure de relacionar-se amb l'administració municipal per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal. D'aquests actes de comunicació personal, se n'exclouen les crides a les persones per oferir-los un lloc de feina. Aquestes actuacions es podran realitzar per telèfon o correu electrònic, sempre que en quedi constància fefaent. Les respostes de les persones aspirants també es podran fer per aquests mitjans. En canvi, la presentació de la documentació exigida abans de la incorporació al lloc de treball, s'haurà de realitzar per mitjans electrònics.

Quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, l'òrgan convocant podrà ampliar els terminis no vençuts fins que se solucioni el problema. Així mateix, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

Cinquena.- Requisits de les persones aspirants

5.1.- Requisits generals

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
b) Haver complit 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
c) Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent.
d) Estar en possessió del títol de tècnic superior en educació infantil, títol acadèmic equivalent o de formació laboral equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En el cas de titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

e) No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les de la categoria professional. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria professional a la qual opten.
g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del certificat o document entregat per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o l'organisme competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'administració d'acord amb la normativa vigent.
h) Acreditar la capacitació per impartir docència en llengua catalana en el primer cicle d'educació infantil, d'acord amb el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats, de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana a l'ensenyament reglat no universitari.
i) No haver estat condemnades per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.
j) Haver satisfet la taxa per drets de participació en procediments selectius.

La taxa per participació en aquesta convocatòria és de 20 €. El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant ingrés o transferència a qualsevol dels següents comptes bancaris de titularitat municipal indicant nom i concepte:

- Caixabank ES76 2100 0101 4102 0000 1009
- Banca March ES46 0061 0100 8200 0612 0188

Per a reduccions de la quota de la taxa, veure l'ordenança de 30 de juliol de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020.

Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu; requisits que es faran constar en la sol·licitud. En aquest sentit es podran fer les comprovacions oportunes fins a la contractació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

Abans de la presa de possessió, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la pressa de possessió, perquè l'ajuntament pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

5.2.- Falta del requisit de coneixement de llengua catalana

No obstant allò descrit a l'apartat anterior, podran participar en el procés selectiu les persones que no comptin amb el requisit de coneixement C1 de llengua catalana però que si acreditin un nivell B2 i la capacitació per impartir docència en llengua catalana en el primer cicle d'educació infantil.

Aquestes persones formaran part d'un llista d'aspirants exclosos independent de la llista d'aspirants exclosos per no reunir qualsevol dels altres requisits i se'ls avaluaran els mèrits i el nivell de coneixement de llengua catalana que acreditin per constituir la borsa complementària prevista en aquestes mateixes bases.

Sisena.- Sol·licituds

6.1.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han d'emplenar una sol·licitud ajustada al model previst a l'**Annex I** d'aquestes bases i dirigida al batle de l'Ajuntament d'Alaró.

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre general d'aquest ajuntament o en qualsevol de les modalitats previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que no es presentin en el registre municipal, necessàriament s'haurà d'enviar mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@ajalaro.net una còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació.

El termini de presentació de les sol·licituds és de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria i aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les sol·licitud de participació en el procediment selectiu, a més de les dades d'identificació, inclourà una declaració responsable de complir els requisits exigits a la convocatòria, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tingui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

6.2.- Altra documentació que s'ha de presentar

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han de presentar:

a) Una còpia del document nacional d'identitat o, si no són espanyoles, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
b) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta, segons el model normalitzat de l'Annex II.
c) Una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació acadèmica exigida o equivalent. En aquest cas, ESO o equivalent i títol de tècnic superior en educació infantil o equivalent.
d) Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de català exigit (nivell C1), si escau. Es reconeixeran els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 7 de maig de 2026, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

Si no es disposa del nivell de català exigit (C1) i es pretén formar part de la borsa complementària prevista en la base catorzena, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu del nivell B2 o equivalent, d'acord amb l'Ordre esmentada.

e) Còpia del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI) o del certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP), establerts a l'article 3.1 de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana, a l'ensenyament reglat no universitari.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

f) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
g) El justificant del pagament de la taxa i, si escau, de la circumstància que dona dret a la quota reduïda.
h) Relació dels mèrits que al·lega la persona candidata i la seva valoració (full d'autobarem), d'acord amb el model de l'Annex III. Aquest document anirà signat per la persona interessada i tindrà la consideració de declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
i) Còpia de la documentació que acrediti els mèrits al·legats.

Aquesta documentació haurà de venir ordenada i numerada seguint el full de baremació.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Tota la documentació que es presenti en un idioma que no sigui català o castellà, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana.

6.3.- Responsabilitat de la validesa de la informació aportada

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6.4.- Tractament de les dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'Ajuntament d'Alaró amb la finalitat de tramitar aquest procediment i les actuacions que se'n derivin.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució (www.ajalaro.net), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Setena.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment, l'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants no només han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Si aquestes persones no atenen el requeriment, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

No seran esmenables les següents circumstàncies:

- Presentar la sol·licitud forma de termini
- Presentar la sol·licitud i la resta de documentació sense fer servir mitjans electrònics.
- No satisfer la taxa per drets de participació en el procediment selectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- No complir qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procediment selectiu.
- No presentar durant el termini de presentació de sol·licituds la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.

Acabat el termini d'esmena de sol·licituds i, si escau, esmenades, l'òrgan competent adoptarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En el supòsit que no es presentin esmenes o reclamacions a la llista provisional, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses sense necessitat d'adoptar una nova resolució i tornar a publicar la llista. En qualsevol cas, aquesta circumstància es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Vuitena.- Òrgan de selecció

8.1.- Comissió de valoració

L'òrgan encarregat de la selecció és una comissió de valoració formada per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. Tots els membres de l'òrgan hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida. No podrà formar part de la comissió tècnica de valoració el personal d'elecció o designació política, ni el personal eventual; i es procurarà la paritat entre homes i dones.

Els membres de la comissió tècnica de valoració els nomenarà la batlia mitjançant resolució que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La comissió tècnica de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de qui ocupi la presidència i la secretaria o aquelles persones que els substitueixin.

Podran assistir a les sessions de l'òrgan de selecció els delegats del personal municipal amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. Així mateix, la comissió de valoració podrà comptar amb l'assistència de personal col·laborador, el qual tindrà caràcter auxiliar i prestarà suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis.

Els membres de la comissió tècnica de valoració s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els ha nomenat quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.2.- Tasques de la comissió

La comissió tècnica de valoració ha de desenvolupar les tasques següents:

a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones aspirants, en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
b) Requerir les persones aspirants sempre que observin defectes de forma en l'acreditació dels mèrits que hagin presentat amb la sol·licitud o quan necessitin un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini establert i en la forma escaient perquè els esmenin o aclareixin.
c) Revisar la valoració dels mèrits en funció de les al·legacions que les persones interessades presentin dins el termini d'esmena a la llista provisional de valoració dels mèrits.
d) Elaborar una llista de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades en funció de la puntuació obtinguda pels mèrits.
e) Elevar la llista definitiva de persones valorades i ordenades, segons la puntuació obtinguda, a la batlia perquè adopti la resolució per aprovar la composició definitiva de la borsa.
f) Resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases del procediment selectiu i adoptar el acords pertinents front els casos no previstos.

Novena.- Procediment selectiu: concurs de mèrits

El procediment selectiu serà el concurs de mèrits.

La comissió tècnica valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants segons el següent barem i la suma de tots ells no podrà ser superior a 100 punts.

9.1.- Experiència professional (màxim 60 punts)

L'experiència professional es valorarà de la manera següent:

a) Per serveis prestats a qualsevol administració pública o ens del sector públic instrumental relacionats amb la plaça o lloc convocats en un lloc de categoria igual o superior: 0,5 punts per mes.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

b) Per serveis prestats en empreses privades relacionats amb la plaça o lloc convocats en un lloc de categoria igual o superior: 0,25 punts per mes.

El número total acumulat de dies de serveis prestats en cada un dels àmbits se sumaran i es dividiran entre 30 per obtenir el número de mesos. El resultat es multiplicarà per la puntuació que pertoqui.

L'experiència professional s'acreditarà de la següent manera:

a) Els treballs realitzats a l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'organisme corresponent, juntament amb un informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
b) Els treballs realitzats en el sector privat per compte d'altre s'han d'acreditar mitjançant certificat d'empresa o còpies dels contractes amb indicació de les dates d'alta i baixa, categoria professional i tipus de contracte, juntament amb un informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
c) Els treballs realitzats en el sector privat per compte propi s'han d'acreditar mitjançant certificat d'estar d'alta en l'impost d'activitats econòmiques (IAE), juntament amb un informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

No es valorarà l'experiència professional si no s'acredita amb els dos tipus de documents descrits en els apartats anteriors: certificats o contractes i informe de vida laboral.

9.2.- Accions formatives (màxim 25 punts)

Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

a) Les accions formatives es valoren sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions a desenvolupar.
b) En tot cas es valoraran els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere i LGTBIQ+, de prevenció de riscs laborals i els de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació.
c) Les accions formatives a valorar són les següents:

1) Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits per les escoles d'administració pública o la Conselleria d'Educació i Formació Professional o homologats per aquestes.
2) Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
3) Els cursos impartits o promoguts per les universitats, així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

d) La participació en accions formatives s'acreditarà mitjançant la presentació d'original o còpia del certificat d'haver-hi participat o d'haver-lo impartit.
e) Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.
f) No es valoraran els cursos el certificat acreditatiu dels quals no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa
g) No es valorarà la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.
h) Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs o aquest s'ha impartit més d'una vegada, només s'ha de valorar un cop.
i) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.
j) Les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2010 no s'han de valorar en cap cas.

La valoració ha de ser la següent:

a) No s'ha de valorar la simple assistència a accions formatives.
b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, s'han de valorar a raó de 0,05 punts per hora.
c) Els cursos impartits per la persona aspirant s'han de valorar a raó de 0,075 punts per hora.
d) La fracció s'ha de valorar proporcionalment.

9.3.- Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

La titulació acadèmica ha de tenir relació amb les funcions del lloc que es convoca, ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés i d'un nivell igual o superior.

No obstant això, es valorarà com a mèrit estar en possessió del títol de mestre amb l'especialitat d'educació infantil o títol de grau equivalent, malgrat s'hagués acreditat com a requisit per participar en la convocatòria.

En tot cas s'entendran com a titulacions relacionades amb el lloc de feina el grau en educació primària, psicopedagogia, logopèdia, pedagogia, psicologia, o equivalents.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

a) Títol d'estudis oficials de doctor (nivell MECES 4): 10 punts
b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, enginyeria o arquitectura (nivell MECES 3): 8 punts
c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica (nivell MECES 2): 4 punts
d) Títol de tècnic superior de formació professional (CFGS) reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 2 punts
e) Títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): màxim de 6 punts, a raó de:

- 0,025 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives
- 0,075 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives

Si el títol propi de postgrau no indica els crèdits o no esmenta si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entendrà que els crèdits són LRU i es valoraran com a tal.

9.4.- Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

a) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts
b) Nivell LA, de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punts

S'ha de valorar només el certificat corresponent al nivell més alt que presenti la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita.

El nivell de coneixement de llengua catalana s'acreditarà mitjançant els certificats expedits per l'EBAP o els expedits o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o els equivalents, d'acord amb L'Ordre 7/2026, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, de 4 de maig, per la qual es regula l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, i es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents a aquests certificats de coneixements de llengua catalana, (BOIB 58, de 7 de maig de 2026), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana.

Desena.- Publicació de les valoracions

10.1.- Llista provisional de puntuacions

Conclosa la valoració dels mèrits, la comissió tècnica ha de fer pública una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

10.2.- Al·legacions a la llista provisional

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit o fer al·legacions han de presentar la documentació original o còpia corresponent en el registre general d'aquest ajuntament o en qualsevol de les modalitats previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que no es presentin en el registre municipal, necessàriament s'haurà d'enviar mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@ajalaro.net una còpia de l'escrit i/o la documentació presentada a l'efecte d'agilitar-ne la revisió.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

10.3.- Llista definitiva de puntuacions

La comissió tècnica ha de resoldre de manera motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants. Un cop resoltes les al·legacions ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal per ordre de major a menor puntuació total.

10.4.- Modificació o rectificació de les llistes

La comissió tècnica només pot modificar les llistes de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

Onzena.- Ordre de prelació i desempats

L'ordre de prelació ha de ser determinat per la puntuació que s'ha obtingut en la valoració total dels mèrits.

En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris que s'indiquen a continuació.

a) La major experiència professional acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
b) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
c) Les persones víctimes de violència de gènere. Aquesta situació s'acreditarà tal i com s'estableix en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
d) La persona de més edat.
e) Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

La documentació acreditativa de les situacions esmentades s'ha de presentar en el termini de cinc dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de valoració de mèrits. Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si no es produeixen empats o si els empats es poden resoldre sense necessitat d'aportar nova documentació, es prescindirà d'aquest tràmit d'aportació de documentació.

Dotzena.- Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

La comissió tècnica de valoració ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, la qual s'ha d'elevar a l'òrgan competent perquè adopti la resolució de creació de la borsa.

La resolució de creació de la borsa s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears.*

Tretzena.- Funcionament de la borsa de treball

Quan s'hagi de nomenar una persona per ocupar un lloc de feina tècnic superior en educació infantil, l'ajuntament acudirà a aquesta borsa de treball, conjuntament amb la primera, procedint de la següent forma:

- S'avisarà a les persones aspirants disponibles que constaran a la corresponent llista definitiva per rigorós ordre de puntuació.
- Se'ls comunicarà l'oferta de treball mitjançant correu electrònic a l'adreça que hauran indicat, i se'n deixarà constància a l'expedient.
- En cas que la persona interessada renunciï a l'oferiment de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Amb caràcter previ al nomenament, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Així mateix, abans del nomenament o contractació, es podrà requerir la presentació de qualsevol altra documentació amb la finalitat de comprovar el compliment efectiu dels requisits per ocupar la plaça convocada.

Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, la persona proposada no presenti la documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què hagués pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en aquestes bases, suposarà la renúncia de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per la persona interessada.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball les persones que, en el moment de l'oferta, es trobin en alguna de les següents situacions:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració pública.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles. Així com també ho seran considerades les que en aquell moment estiguin prestant serveis a aquest ajuntament.

Les persones que es vulguin reincorporar a la borsa com a disponibles estan obligades a comunicar a l'ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia. Aquesta comunicació s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils. La manca de la comunicació en el termini establert suposa l'exclusió de la borsa.

L'ajuntament podrà deixar sense efecte el nomenament o la contractació durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclosa de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració de tres anys a partir de la data de l'acord de constitució de la relació definitiva del borsí de treball de tècnic superior en educació infantil.

Catorzena.- Borsa complementària d'aspirants que no comptin amb el requisit de coneixement de llengua catalana

Amb la finalitat d'atendre la necessitat de la contractació, la comissió ha d'elaborar una borsa complementària amb les persones aspirants que hagin participat en aquest procediment i hagin estat excloses per no complir el requisit de coneixement de llengua catalana.

La borsa complementària només serà d'aplicació quan cap de les persones disponibles incloses a la borsa creada amb aquest procediment accepti l'oferta de feina.

El funcionament de la borsa complementària serà independent i autònom respecte de la primera; en cap cas l'ordre de prelació de totes les persones aspirants, admeses i excloses, s'integrarà en una llista única.

A la borsa complementària li seran d'aplicació per analogia les normes i tràmits referents la borsa primera o inicial.

Quinzena.- Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Finalitat del tractament i base jurídica. Gestió dels procediments establerts per gestionar la borsa de treball i gestió dels recursos humans al servei de l'Ajuntament d'Alaró. De conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Responsable del tractament. Ajuntament d'Alaró (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net).

Destinataris de les dades personals: Se cediran les dades personals a persones interessades en el mateix procediment de concurrència competitiva. A més, les dades es comunicaran a altres administracions públiques sempre que sigui necessari per complir amb les finalitats enumerades anteriorment, sempre que existeixi normativa legal que ho empari.

Termini de conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir les finalitats per a les quals es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquestes finalitats i del tractament de les dades.

Existència de decisions automatitzades i cessions a tercers països. No estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

Exercici dels drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alaró té la seu les oficines municipals (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; a/e: ajuntament@ajalaro.net**)**.

Setzena.- Règim de recursos i impugnacions

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin de les actuacions de la comissió de valoració, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dissetena.- Referències genèriques

Qualsevol referència al gènere masculí que aparegui en aquestes bases, s'ha utilitzat com a forma no marcada de gènere, de manera que s'ha d'entendre referida tant al masculí com al femení.

Alaró, a la data de la signatura electrònica *(9 de novembre de 2026)*

El batle
Llorenç Perelló Rosselló

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

Domicili:

Telèfon:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per crear una borsa de treball, complementària, de personal tècnic superior en educació infantil de l'Ajuntament d'Alaró, publicada al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) núm. _ _, de _.

2. Que reuneixo tots i cadascun dels requisits prevists a les bases per participar en aquesta convocatòria i que són certes les dades que consignades en aquesta sol·licitud.

3. Que aport la següent documentació:

a) Document d'identificació personal.

b) Titulació exigida com a requisit.

c) Títol de graduat en ESO o equivalent

d) Certificat de coneixement de la llengua catalana.

e) Certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana.

f) Si escau, acreditació del coneixement de la llengua espanyola.

Document justificatiu: _

g) Justificant del pagament de la taxa per participar en el procediment selectiu.

h) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

i) Declaració responsable emplenada i signada, segons el model normalitzat de **l'Annex II**.

j) Relació de mèrits i autobaremació emplenada i signada, segons l'**Annex III**.

k) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en la convocatòria del procediment selectiu per crear una borsa de treball, complementària, de personal tècnic superior en educació infantil de l'Ajuntament d'Alaró.

(Lloc i data)

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

ANNEX II

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL, COMPLEMENTÀRIA, DE TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ.

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

Declaro baix la meva responsabilitat que:

- No tinc cap malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

- No he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat:

- Declaro no estar en una situació equivalent a les anteriors en el meu Estat.

(Lloc i data)

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

ANNEX III

RELACIÓ DE MÈRITS I BAREMACIÓ

Nom i llinatges:

DNI/NIE/altres:

EXPÒS:

Que, en relació amb el procediment selectiu per crear una borsa de treball, complementària, de personal tècnic superior en educació infantil de l'Ajuntament d'Alaró, al·lego i aporto la documentació acreditativa dels següents mèrits *(expressats seguint l'ordre de les bases):*

A) Experiència professional:

1. _ Punts: _
2. _ Punts: _
3. _ Punts: _
4. _ Punts: _
5. _ Punts: _
6. _ Punts: _
7. _ Punts: _
8. _ Punts: _
9. _ Punts: _
10. _ Punts: _

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

* Necessari aportar el certificat de vida laboral

B) Accions formatives:

1. _ Punts: _
2. _ Punts: _
3. _ Punts: _
4. _ Punts: _
5. _ Punts: _

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

6. _ Punts: _

7. _ Punts: _

8. _ Punts: _

9. _ Punts: _

10. _ Punts: _

11. _ Punts: _

12. _ Punts: _

13. _ Punts: _

14. _ Punts: _

15. _ Punts: _

16. _ Punts: _

17. _ Punts: _

18. _ Punts: _

19. _ Punts: _

20. _ Punts: _

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

C) Formació acadèmica:

1. _ Punts: _

2. _ Punts: _

3. _ Punts: _

(afegir tantes línies com siguin necessàries)

D) Coneixements de llengua catalana:

1. _ Punts: _

2. _ _ Punts: _

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709

Declar baix la meva responsabilitat que la informació expressada i la documentació aportada és certa.

(Lloc i data)

(Signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/145/1232709