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

11415 ***Convocatoria de una bolsa de trabajo, complementaria, para cubrir las vacantes y/o necesidades de personal, en la categoría de técnico superior en educación infantil del Ayuntamiento de Alaró***

La Alcaldía, mediante resolución número 2026-1662, de 9 de noviembre de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

1. «Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de concurso, para crear una bolsa, complementaria, de técnico superior en educación infantil del Ayuntamiento de Alaró para cubrir las vacantes, ausencias, incapacidades laborales y/o necesidades de personal.

2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, incluidos los anexos I (solicitud), II (declaración jurada) y III (relación de méritos y baremación), según constan a continuación.

3. Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alaró.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Recursos

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrán interponerse, alternativamente, los siguientes recursos:

- Directamente, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo.
- El recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo.

No obstante lo anterior, podrá ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, COMPLEMENTARIA, DE PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

Primera. Objeto de la convocatoria y normas de aplicación

El objeto de esta convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo de personal técnico superior en educación infantil para cubrir las vacantes, bajas y/o necesidades de personal que puedan surgir en la Escuela Infantil municipal de primer ciclo (0-3 años) Es Nieró, tanto en lo que respecta a técnicos superiores de educación infantil que tengan a su cargo un aula, como a los que realicen tareas de apoyo a los anteriores, por el sistema de concurso.

Se tramita este procedimiento para constituir una segunda bolsa de empleo porque los ofrecimientos realizados durante este año han puesto de manifiesto el casi agotamiento de la bolsa constituida, y se deben prever las futuras sustituciones o necesidades de personal.

Esta bolsa de trabajo tiene carácter complementario a la aprobada por resolución de alcaldía de 8 de julio de 2026 (BOIB núm. 87, de 11 de julio de 2026).

La finalidad de crear la bolsa es poder formalizar, con las personas que la integren, contratos en cualquier modalidad de duración determinada prevista y con sujeción a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases y, en lo que no esté previsto, por las disposiciones del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y por el resto de normativa que resulte de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

aplicación.

Segunda.- Funciones

Las funciones del puesto de trabajo serán las propias de un educador infantil, entre otras:

a) Facilitar y realizar un seguimiento de la adaptación del niño o la niña a la escuela infantil de 1.er ciclo.
b) Informar a las familias del proceso de adaptación de los niños y niñas y proporcionar un ambiente agradable para que el niño o la niña se integre en el grupo-clase.
c) Ajustar la programación del aula a la programación general del centro y a las características del grupo de niños y niñas.
d) Organizar el espacio y un ambiente agradable para lograr los objetivos educativos.
e) Responsabilizarse del grupo-clase, velando por la integridad física, afectiva y emocional de todos los niños y niñas ante los propios niños y niñas, las familias y la escuela.
f) Acoger y facilitar la integración de los niños y niñas con alguna necesidad específica, estimulándolos adecuadamente y manteniendo una coordinación periódica con los profesionales que los atiendan.
g) Aportar criterios y propuestas constructivas, innovadoras y creativas respecto a las actividades educativas.
h) Participar en las actividades de formación permanente y de actualización que se consideren adecuadas, asumiendo el compromiso de hacerlas extensivas a otros miembros del equipo educativo.
i) Hacer un seguimiento de la evolución de los niños a lo largo del curso y realizar una evaluación periódica de los resultados.
j) Velar por la conservación del material, las instalaciones y los equipamientos en general del centro.
k) Participar activamente en las actividades de formación requeridas por el centro.
l) Responsabilizarse de los niños en todo momento y del orden del aula que le haya sido asignada.
m) Cualquier otra función similar del ámbito educativo que le sea asignada por la dirección del centro.
n) Recoger y registrar la información sobre los niños y sus familias según los protocolos establecidos en el centro.
o) Asesorar a las familias en diversos aspectos educativos y hacer un seguimiento de cómo han evolucionado los resultados o los cambios.
p) Realizar entrevistas individuales con las familias a lo largo del curso, siempre que estas lo requieran y en los momentos establecidos.
q) Informar regularmente a las familias de la evolución de sus hijos.
r) Hacer cumplir a las familias la normativa de funcionamiento del centro.

Tercera.- Publicidad

La convocatoria y las bases del procedimiento selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Posteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos que integren el procedimiento selectivo y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive del mismo (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial), se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alaró: https://ajalaro.sedelectronica.es/

Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos administrativos que, de acuerdo con la normativa o las bases de este proceso, deban publicarse en él.

Cuarta.- Relaciones electrónicas con la administración

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, y con la modificación de la ordenanza municipal de administración electrónica, publicada en el BOIB núm. 168, de 27 de diciembre de 2022, las personas que participen en este proceso selectivo deberán presentar las solicitudes y la documentación y, en su caso, la subsanación, los procedimientos de impugnación de las actuaciones del proceso, así como cualquier otra actuación relacionada con el procedimiento, por medios electrónicos.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Alaró es accesible desde la sede electrónica municipal: https://ajalaro.sedelectronica.es/

La obligación de relacionarse con la administración municipal por medios telemáticos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran una comunicación personal. De estos actos de comunicación personal, se excluyen las llamadas a las personas para ofrecerles un puesto de trabajo. Estas actuaciones podrán realizarse por teléfono o correo electrónico, siempre que quede constancia fehaciente. Las respuestas de las personas aspirantes también podrán realizarse por estos medios. En cambio, la presentación de la documentación exigida antes de la incorporación al puesto de trabajo deberá realizarse por medios electrónicos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, el órgano convocante podrá ampliar los plazos no vencidos hasta que se solucione el problema. Asimismo, el órgano convocante, cuando se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para la relación de las personas aspirantes con la Administración, en aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

Quinta.- Requisitos de las personas aspirantes

5.1.- Requisitos generales

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros Estados en las condiciones establecidas en alguno de los apartados del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
d) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil, título académico equivalente o formación laboral equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar un certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

e) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las de la categoría profesional. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional a la que optan.
g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel de certificado C1, mediante la aportación del certificado o documento expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o el organismo competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la administración de acuerdo con la normativa vigente.
h) Acreditar la capacitación para impartir docencia en lengua catalana en el primer ciclo de Educación Infantil, de acuerdo con lo establecido en la Orden del consejero de Educación y Universidades, de 8 de marzo de 2018, por la que se fijan las titulaciones necesarias para impartir clases de y en lengua catalana en la enseñanza reglada no universitaria.
i) No haber sido condenadas por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
j) Haber satisfecho la tasa por derechos de participación en procedimientos selectivos.

La tasa por participación en esta convocatoria es de 20 €. El pago deberá realizarse mediante ingreso o transferencia a cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de titularidad municipal, indicando nombre y concepto:

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

Para reducciones de la cuota de la tasa, véase la Ordenanza de 30 de julio de 2020, BOIB núm. 169, de 01.10.2020.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana deberán acreditar el conocimiento de la lengua española mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo; dichos requisitos deberán hacerse constar en la solicitud. En este sentido, podrán realizarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la contratación.

Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún ámbito del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro o viudedad. En caso de realizar alguna actividad, deberá declararla en el plazo de los diez días siguientes a la toma de posesión, para que el ayuntamiento pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

5.2.- Falta del requisito de conocimiento de la lengua catalana

No obstante lo descrito en el apartado anterior, podrán participar en el proceso selectivo las personas que no cuenten con el requisito de conocimiento C1 de lengua catalana, pero que sí acrediten un nivel B2 y la capacitación para impartir docencia en lengua catalana en el primer ciclo de educación infantil.

Estas personas formarán parte de una lista independiente de aspirantes excluidos distinta de la lista de aspirantes excluidos por no reunir cualquiera de los demás requisitos, y se les evaluarán los méritos y el nivel de conocimiento de lengua catalana que acrediten para constituir la bolsa complementaria prevista en estas mismas bases.

Sexta.- Solicitudes

6.1.- Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deben cumplimentar una solicitud ajustada al modelo previsto en el Anexo I de estas bases y dirigida al alcalde del Ayuntamiento de Alaró.

Las solicitudes deben presentarse en el registro general de este ayuntamiento o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que no se presenten en el registro municipal, necesariamente deberá enviarse mediante correo electrónico a la dirección ajuntament@ajalaro.net una copia de la solicitud registrada para que el ayuntamiento tenga conocimiento de su presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes es de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La solicitud de participación en el procedimiento selectivo, además de los datos de identificación, incluirá una declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las solicitudes.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore, o la no presentación ante la administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

6.2.- Otra documentación que debe presentarse

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, las personas aspirantes deben presentar:

a) Una copia del documento nacional de identidad o, si no son españolas, del documento oficial acreditativo de la identidad.
b) Declaración responsable de la persona aspirante, relativa a que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la que corresponde la bolsa específica a la que opta, según el modelo normalizado del Anexo II.
c) Una copia de la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica exigida o equivalente. En este caso, ESO o equivalente y título de técnico superior en educación infantil o equivalente.
d) Copia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de catalán exigido (nivel C1), si procede. Se reconocerán los certificados expedidos por la EBAP o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o los equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 7 de mayo de 2026, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana.

Si no se dispone del nivel de catalán exigido (C1) y se pretende formar parte de la bolsa complementaria prevista en la base decimocuarta, deberá aportarse el certificado acreditativo del nivel B2 o equivalente, de acuerdo con la Orden mencionada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

e) Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI) o del certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en educación infantil y primaria (CCIP), establecidos en el artículo 3.1 de la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018, por la que se fijan las titulaciones necesarias para impartir clases de y en lengua catalana en la enseñanza reglada no universitaria.
f) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
g) El justificante del pago de la tasa y, en su caso, de la circunstancia que da derecho a la cuota reducida.
h) Relación de los méritos que alega la persona candidata y su valoración (hoja de autobaremación), de acuerdo con el modelo del Anexo III. Este documento deberá ir firmado por la persona interesada y tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
i) Copia de la documentación que acredite los méritos alegados.

Esta documentación deberá presentarse ordenada y numerada siguiendo la hoja de baremación.

Los méritos deberán acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante dicho plazo.

Toda la documentación que se presente en un idioma distinto del catalán o del castellano deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a castellana.

6.3.- Responsabilidad de la validez de la información aportada

*L*as personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en ella se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación, durante el proceso de selección, de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6.4.- Tratamiento de los datos de carácter personal

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del Ayuntamiento de Alaró con la finalidad de tramitar este procedimiento y las actuaciones que de él se deriven.

Se hace constar que, en el caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente su tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.

Los datos personales que sean necesarios podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de esta institución (www.ajalaro.net), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Séptima.- Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento, el órgano competente dictará una resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes no solo deberán comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de las listas, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Si estas personas no atienden el requerimiento, se considerará que desisten de su solicitud.

No serán subsanables las siguientes circunstancias:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- Presentar la solicitud y el resto de la documentación sin utilizar medios electrónicos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

- No satisfacer la tasa por derechos de participación en el procedimiento selectivo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No cumplir cualquiera de los requisitos de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el procedimiento selectivo.
- No presentar durante el plazo de presentación de solicitudes la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Cualquier otra circunstancia derivada de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases de la convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes y, en su caso, una vez subsanadas, el órgano competente adoptará una resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten subsanaciones o reclamaciones a la lista provisional, esta se considerará elevada a definitiva sin necesidad de adoptar una nueva resolución ni volver a publicar la lista. En cualquier caso, esta circunstancia se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Octava.- Órgano de selección

8.1.- Comisión de valoración

El órgano encargado de la selección es una comisión de valoración formada por un número impar de miembros, no inferior a tres, con sus respectivos suplentes. Todos los miembros del órgano deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida. No podrá formar parte de la comisión técnica de valoración el personal de elección o designación política, ni el personal eventual; y se procurará la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de la comisión técnica de valoración serán nombrados por la Alcaldía mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La comisión técnica de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Será siempre necesaria la presencia de quien ocupe la presidencia y la secretaría o de las personas que les sustituyan.

Podrán asistir a las sesiones del órgano de selección los delegados del personal municipal con voz pero sin voto, para ejercer funciones de vigilancia y velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo. Asimismo, la comisión de valoración podrá contar con la asistencia de personal colaborador, que tendrá carácter auxiliar y prestará apoyo mediante actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios.

Los miembros de la comisión técnica de valoración deberán abstenerse de intervenir en el proceso y deberán notificarlo a la autoridad que los haya nombrado cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

8.2.- Funciones de la comisión

La comisión técnica de valoración deberá desarrollar las siguientes funciones:

a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
b) Requerir a las personas aspirantes siempre que observen defectos de forma en la acreditación de los méritos presentados junto con la solicitud o cuando necesiten una aclaración sobre alguno de los méritos acreditados, dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, para que los subsanen o aclaren.
c) Revisar la valoración de los méritos en función de las alegaciones que las personas interesadas presenten dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de valoración de méritos.
d) Elaborar una lista de todas las personas que formen parte de la bolsa, ordenadas en función de la puntuación obtenida por los méritos.
e) Elevar la lista definitiva de personas valoradas y ordenadas, según la puntuación obtenida, a la Alcaldía para que adopte la resolución de aprobación de la composición definitiva de la bolsa.
f) Resolver las dudas o reclamaciones que puedan surgir con la interpretación o aplicación de las bases del procedimiento selectivo y adoptar los acuerdos pertinentes ante los casos no previstos.

Novena.- Procedimiento selectivo: concurso de méritos

El procedimiento selectivo será el concurso de méritos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

La comisión técnica valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes según el siguiente baremo y la suma de todos ellos no podrá ser superior a 100 puntos.

9.1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera:

a) Por servicios prestados en cualquier administración pública o entidad del sector público instrumental relacionados con la plaza o puesto convocados en un puesto de categoría igual o superior: 0,5 puntos por mes.
b) Por servicios prestados en empresas privadas relacionados con la plaza o puesto convocados en un puesto de categoría igual o superior: 0,25 puntos por mes.

El número total acumulado de días de servicios prestados en cada uno de los ámbitos se sumará y se dividirá entre 30 para obtener el número de meses. El resultado se multiplicará por la puntuación que corresponda.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

a) Los trabajos realizados en la administración pública deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por el organismo correspondiente, junto con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
b) Los trabajos realizados en el sector privado por cuenta ajena deberán acreditarse mediante certificado de empresa o copias de los contratos con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional y tipo de contrato, junto con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
c) Los trabajos realizados en el sector privado por cuenta propia deberán acreditarse mediante certificado de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), junto con un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional si no se acredita con los dos tipos de documentos descritos en los apartados anteriores: certificados o contratos e informe de vida laboral.

9.2.- Acciones formativas (máximo 25 puntos)

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento deberán atenderse los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas se valorarán siempre que estén relacionadas directamente con las funciones a desempeñar.
b) En todo caso se valorarán los cursos de calidad, de igualdad de género y LGTBIQ+, de prevención de riesgos laborales y los del ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
c) Las acciones formativas a valorar son las siguientes:

1) Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos por las escuelas de administración pública o la Consejería de Educación y Formación Profesional, o homologados por estas.
2) Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos, en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de dichos acuerdos.
3) Los cursos impartidos o promovidos por las universidades, así como los de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

d) La participación en acciones formativas se acreditará mediante la presentación del original o copia del certificado de haber participado o de haberlas impartido.
e) Los cursos deberán valorarse en función de las horas de duración o, en su caso, de los créditos que les correspondan. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o 10 horas por crédito CFC o LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.
f) No se valorarán los cursos cuyo certificado acreditativo no indique las horas de duración o los créditos de la acción formativa.
g) No se valorará la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.
h) Si se ha asistido más de una vez al mismo curso o este se ha impartido más de una vez, solo deberá valorarse una vez.
i) Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas entre los referidos a una misma aplicación ofimática como usuario.
j) Las acciones formativas anteriores al 1 de enero de 2010 no se valorarán en ningún caso.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

La valoración debe ser la siguiente:

a) No debe valorarse la simple asistencia a acciones formativas.
b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, deben valorarse a razón de 0,05 puntos por hora.
c) Los cursos impartidos por la persona aspirante deben valorarse a razón de 0,075 puntos por hora.
d) La fracción debe valorarse proporcionalmente.

9.3.- Formación académica (máximo 10 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación.

La titulación académica deberá estar relacionada con las funciones del puesto que se convoca, ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso y de un nivel igual o superior.

No obstante, se valorará como mérito estar en posesión del título de maestro con la especialidad de educación infantil o título de grado equivalente, aunque se hubiera acreditado como requisito para participar en la convocatoria.

En todo caso se entenderán como titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo el grado en educación primaria, psicopedagogía, logopedia, pedagogía, psicología, o equivalentes.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no deberá acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, se otorgará la siguiente puntuación:

a) Título de estudios oficiales de doctor (nivel MECES 4): 10 puntos.
b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, ingeniería o arquitectura (nivel MECES 3): 8 puntos.
c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica (nivel MECES 2): 4 puntos.
d) Título de técnico superior de formación profesional (CFGS) reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 2 puntos.
e) Título propio de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria): máximo de 6 puntos, a razón de:

- 0,025 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas.
- 0,075 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas.

Si el título propio de posgrado no indica los créditos o no menciona si se trata de créditos LRU o ECTS, se entenderá que los créditos son LRU y se valorarán como tales.

9.4.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

Se valorarán los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:

a) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos.
b) Nivel LA, de conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto.

Solo se valorará el certificado correspondiente al nivel más alto que presente la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación podrá acumularse a la del otro certificado que se acredite.

El nivel de conocimiento de lengua catalana se acreditará mediante los certificados expedidos por la EBAP o los expedidos u homologados por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o los equivalentes, de acuerdo con la Orden 7/2026, de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, de 4 de mayo, por la que se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, y se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a dichos certificados de conocimientos de lengua catalana (BOIB 58, de 7 de mayo de 2026), por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana.

Décima.- Publicación de las valoraciones

10.1.- Lista provisional de puntuaciones

Concluida la valoración de los méritos, la comisión técnica debe hacer pública una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista debe publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

10.2.- Alegaciones a la lista provisional

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Las personas aspirantes que deban subsanar o aclarar algún mérito o presentar alegaciones deberán presentar la documentación original o la copia correspondiente en el registro general de este ayuntamiento o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de que no se presenten en el registro municipal, será obligatorio enviar mediante correo electrónico a la dirección ajuntament@ajalaro.net una copia del escrito y/o de la documentación presentada, con el fin de agilizar su revisión.

10.3.- Lista definitiva de puntuaciones

La comisión técnica debe resolver de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones, debe publicar la lista definitiva de valoración de méritos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, por orden de mayor a menor puntuación total.

10.4.- Modificación o rectificación de las listas

La comisión técnica solo puede modificar las listas de puntuaciones como consecuencia de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

Undécima.- Orden de prelación y desempates

El orden de prelación estará determinado por la puntuación obtenida en la valoración total de los méritos.

En caso de producirse empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) La mayor experiencia profesional acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
b) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la categoría de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
c) Las personas víctimas de violencia de género. Esta situación se acreditará tal y como se establece en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
d) La persona de mayor edad.
e) Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo.

La documentación acreditativa de las situaciones mencionadas deberá presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de valoración de méritos. Esta documentación deberá presentarse de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si no se producen empates o si estos pueden resolverse sin necesidad de aportar nueva documentación, se prescindirá de este trámite de aportación de documentación.

Duodécima.- Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

La comisión técnica de valoración elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, la cual se elevará al órgano competente para que adopte la resolución de creación de la bolsa.

La resolución de creación de la bolsa se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Decimotercera.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando deba nombrarse a una persona para ocupar un puesto de trabajo de técnico superior en educación infantil, el ayuntamiento recurrirá a esta bolsa de trabajo, conjuntamente con la primera, procediendo de la siguiente forma:

- Se avisará a las personas aspirantes disponibles que figuren en la correspondiente lista definitiva por riguroso orden de puntuación.
- Se les comunicará la oferta de trabajo mediante correo electrónico a la dirección que hayan indicado, dejándose constancia de ello en el expediente.
- En caso de que la persona interesada renuncie a la oferta de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo al nombramiento, la persona interesada deberá manifestar que no desempeña ningún trabajo o actividad en el sector público de los delimitados por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro o viudedad. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Asimismo, antes del nombramiento o contratación, podrá requerirse la presentación de cualquier otra documentación con la finalidad de comprobar el cumplimiento efectivo de los requisitos para ocupar la plaza convocada.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia a la plaza, excepto en las siguientes situaciones, que deberán ser acreditadas por la persona interesada.

Mantendrán su orden en la bolsa de trabajo las personas que, en el momento de la oferta, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo. En este supuesto, el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento; durante este período se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública.

La justificación de estos casos deberá entregarse dentro del plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas serán consideradas como no disponibles. También serán consideradas como no disponibles aquellas que en ese momento estén prestando servicios en este ayuntamiento.

Las personas que deseen reincorporarse a la bolsa como disponibles estarán obligadas a comunicar al ayuntamiento la finalización de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Esta comunicación deberá realizarse en el plazo máximo de diez días hábiles. La falta de comunicación dentro del plazo establecido supondrá la exclusión de la bolsa.

El ayuntamiento podrá dejar sin efecto el nombramiento o la contratación durante el primer mes desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de falta de idoneidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y, por tanto, este período se considerará parte integrante del proceso selectivo.

Será excluida de la bolsa la persona que, una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse tramitado el alta en la Seguridad Social.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años a partir de la fecha del acuerdo de constitución de la relación definitiva de la bolsa de trabajo de técnico superior en educación infantil.

Decimocuarta.- Bolsa complementaria de aspirantes que no cuenten con el requisito de conocimiento de la lengua catalana

Con la finalidad de atender la necesidad de contratación, la comisión deberá elaborar una bolsa complementaria con las personas aspirantes que hayan participado en este procedimiento y hayan sido excluidas por no cumplir el requisito de conocimiento de la lengua catalana.

La bolsa complementaria solo será de aplicación cuando ninguna de las personas disponibles incluidas en la bolsa creada con este procedimiento acepte la oferta de trabajo.

El funcionamiento de la bolsa complementaria será independiente y autónomo respecto de la primera; en ningún caso el orden de prelación de todas las personas aspirantes, admitidas y excluidas, se integrará en una lista única.

A la bolsa complementaria le serán de aplicación por analogía las normas y trámites referentes a la bolsa primera o inicial.

Decimoquinta.- Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Gestión de los procedimientos establecidos para gestionar la bolsa de trabajo y la gestión de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Alaró. De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Responsable del tratamiento. Ayuntamiento de Alaró (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; correo electrónico: ajuntament@ajalaro.net).

Destinatarios de los datos personales: Se cederán los datos personales a personas interesadas en el mismo procedimiento de concurrencia competitiva. Además, los datos se comunicarán a otras administraciones públicas siempre que sea necesario para cumplir con las finalidades enumeradas anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Plazo de conservación de los datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dichas finalidades y del tratamiento de los datos.

Existencia de decisiones automatizadas y cesiones a terceros países. No están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la elaboración de perfiles.

Ejercicio de los derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento mediante solicitud registrada en cualquiera de las modalidades del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Una vez recibida la respuesta del responsable o, en caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, podrá presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de protección de datos. La Delegación de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alaró tiene su sede en las oficinas municipales (C/ Petit, 1 – 07340 Alaró; correo electrónico: ajuntament@ajalaro.net).

Decimosexta.- Régimen de recursos e impugnaciones

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones de la comisión de valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Decimoséptima.- Referencias genéricas

Cualquier referencia al género masculino que aparezca en estas bases se ha utilizado como forma no marcada de género, por lo que deberá entenderse referida tanto al masculino como al femenino.

Alaró, en la fehca de la firma electrónica *(9 de noviembre de 2026)*

El alcalde
Llorenç Perelló Rosselló

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Nombre y apellidos:
DNI/NIE/otros:
Domicilio:
Teléfono:
Dirección electrónica:

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo, complementaria, de personal técnico superior en educación infantil del Ayuntamiento de Alaró, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) n.º _

, de

2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en las bases para participar en esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

3. Que aporto la siguiente documentación:

a) Documento de identificación personal.
b) Titulación exigida como requisito.
c) Título de graduado en ESO o equivalente.
d) Certificado de conocimiento de la lengua catalana.
e) Certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana.
f) En su caso, acreditación del conocimiento de la lengua española.

Documento justificativo: _
g) Justificante del pago de la tasa para participar en el procedimiento selectivo.
h) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
i) Declaración responsable cumplimentada y firmada, según el modelo normalizado del **Anexo II.**
j) Relación de méritos y autobaremación cumplimentada y firmada, según el **Anexo III.**
k) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo, complementaria, de personal técnico superior en educación infantil del Ayuntamiento de Alaró.

(Lugar y fecha)

(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO, COMPLEMENTARIA, DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALARÓ.

Nombre y apellidos:

DNI/NIE/otros:

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- No padezco ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

En el caso de ser nacional de otro Estado:

- Declaro no encontrarme en una situación equivalente a las anteriores en mi Estado.

(Lugar y fecha)

(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS Y BAREMACIÓN

Nombre y apellidos:

DNI/NIE/otros:

EXPONGO:

Que, en relación con el procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo, complementaria, de personal técnico superior en educación infantil del Ayuntamiento de Alaró, alego y aporto la documentación acreditativa de los siguientes méritos (expresados siguiendo el orden de las bases):

A) Experiencia profesional:

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

(añadir tantas líneas como sean necesarias)

*Es necesario aportar el certificado de vida laboral.

B) Acciones formativas:

1. _ _ Puntos: _
2. _ _ Puntos: _
3. _ _ Puntos: _

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

4. _ _ Puntos: _

5. _ _ Puntos: _

6. _ _ Puntos: _

7. _ _ Puntos: _

8. _ _ Puntos: _

9. _ _ Puntos: _

10. _ Puntos: _

11. _ Puntos: _

12. _ Puntos: _

13. _ Puntos: _

14. _ Puntos: _

15. _ Puntos: _

16. _ Puntos: _

17. _ Puntos: _

18. _ Puntos: _

19. _ Puntos: _

20. _ Puntos: _

(añadir tantas líneas como sean necesarias)

C) Formación académica:

1. _ _ Puntos: _

2. _ _ Puntos: _

3. _ _ Puntos: _

(añadir tantas líneas como sean necesarias)

D) Conocimientos de lengua catalana:

1. _ _ Puntos: _

2. _ _ Puntos: _

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710

Declaro bajo mi responsabilidad que la información expresada y la documentación aportada son ciertas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/145/1232710