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

11783 ***Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal laboral temporal, necesidades urgentes de maestro/a de educación infantil del Ayuntamiento de Campos***

La alcaldesa del Ayuntamiento de Campos ha dictado, en fecha 17 de noviembre de 2026, resolución por la que aprueba las bases específicas que han de regir la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir, con personal laboral temporal, necesidades urgentes existentes de maestro/a de educación infantil de la escuela infantil municipal del Ayuntamiento de Campos, con el siguiente tenor literal:

Bases y convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal laboral temporal, necesidades urgentes de maestro/a de educación infantil del Ayuntamiento de Campos

Primera. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo de carácter extraordinario de maestro/a de educación infantil para cubrir bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro supuesto previsto en la normativa que ampare la contratación de personal laboral temporal, todo ello de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral vigente.

Segunda. Normativa aplicable

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, serán de aplicación el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea y en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en Derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas a tal efecto.
b. Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambos extremos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
c. Estar en posesión del título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/a de educación infantil, del título de maestro/a, especialidad en educación infantil, o de otra titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.
d. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, de conformidad con la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que deben poseerse para impartir clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, modificada por la Orden del consejero de Educación y Universidad de 9 de julio de 2021. Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y conforme al régimen temporal y de equivalencias que en ella se establece.

e. Disponer del certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en educación infantil y primaria (CCIP), que habilita para la docencia en toda la etapa de educación infantil, o de otro certificado o título equivalente de capacitación para la enseñanza en lengua catalana, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que deben poseerse para impartir clases de y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria, modificada por la Orden del consejero de Educación y Universidad de 9 de julio de 2021.

f. No haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos dependientes de estas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, la persona aspirante no deberá estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que, en su Estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española.

g. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

h. No haber sido condenado/a por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, y el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

i. Abonar una tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

La tasa deberá satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso pueda abonarse con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de estas.

El pago de los derechos de participación deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (CaixaBank)

En el concepto deberá incluirse el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que opta.

Antes de formalizar el contrato de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está incursa en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la opción oportuna en el plazo previsto en el artículo 10 de la citada disposición legal, así como que no percibe pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en el concurso deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el anexo I de estas bases, dirigidas a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Campos, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Las instancias podrán presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campos, ubicado en la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si el último día del citado plazo fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además, para ser admitidas y tomar parte en el procedimiento, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del documento nacional de identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel C1.
- Copia simple del certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en educación infantil y primaria (CCIP) o equivalente.
- Modelo de instancia normalizado, según figura en el anexo I.
- Relación indexada de los méritos alegados en la fase de concurso (anexo II).
- Copia simple de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa según lo establecido en la base tercera.

La falta de acreditación de los requisitos mencionados determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa, siempre que determine la falta de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio y el teléfono que figuren en ella se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la falta de comunicación, durante el proceso de selección, de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

Sexta. Tribunal calificador

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

1. El Tribunal estará formado por un/a presidente/a y tres vocales, así como por un/a secretario/a, con voz y voto. Se designarán asimismo sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que puedan producirse. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación (o categoría) igual o superior al correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.
2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.
3. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.
5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus tareas de personal asesor o especialista, que podrá actuar con voz, pero sin voto.
6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
7. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
8. Las decisiones adoptadas por el Tribunal podrán recurrirse en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el concurso de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Fase de concurso (hasta 100 puntos)

El sistema de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 100 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional (hasta 50 puntos)

En este apartado se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración pública, como personal funcionario de carrera o interino, personal estatutario o personal laboral, siempre que se hayan prestado en plazas o puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo A2 o superior, en el caso del personal funcionario, o en grupos profesionales o categorías equivalentes, en el caso del personal laboral, así como los servicios prestados en la empresa privada o por cuenta propia, siempre que las funciones desarrolladas estén directamente relacionadas con las propias de la plaza convocada (maestro/a de educación infantil).

Este apartado se valorará de la siguiente manera:

- Se otorgarán 0,1 puntos por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública, como personal funcionario de carrera o interino, personal estatutario o personal laboral, siempre que se hayan desarrollado en plazas o puestos de trabajo encuadrados en el subgrupo A2 o superior, en el caso del personal funcionario, o en grupos profesionales o categorías equivalentes, en el caso del personal laboral, y se hayan realizado funciones propias de maestro/a de educación infantil.
- Se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada o por cuenta propia, siempre que se hayan desarrollado funciones propias de maestro/a de educación infantil.

En ningún caso se computarán como experiencia efectiva los servicios prestados mediante un contrato administrativo de servicios ni los servicios prestados como personal eventual o de confianza. Tampoco se valorarán los servicios prestados en régimen de becario/a.

En caso de que la experiencia se haya desarrollado a jornada parcial, se otorgará la puntuación proporcional a la jornada.

No se valorará la experiencia en puestos de trabajo cuyas funciones no estén relacionadas con las propias de la plaza.

Tampoco se valorarán las fracciones de mes; únicamente se computarán los meses completos de servicios prestados.

Forma de acreditación: los servicios prestados en la Administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que deberá constar el período temporal de prestación, la escala y subescala o, en su caso, el cuerpo, la especialidad o la categoría profesional, así como el vínculo con la Administración. A efectos de la valoración de estos méritos, se considerarán Administraciones públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán de la siguiente forma:

- En los supuestos de relación laboral por cuenta ajena, mediante la aportación del contrato de trabajo y/o certificado de empresa en el que se especifiquen las funciones desempeñadas y/o la categoría profesional de la persona trabajadora. Además de lo anterior, deberá aportarse copia simple del informe de vida laboral debidamente actualizado.
- En los supuestos de ejercicio de la profesión por cuenta propia, mediante la aportación del certificado de situación censal o documento equivalente en el que conste la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de una declaración responsable emitida y firmada por la propia persona aspirante, conjuntamente, en su caso, por el empresario o empresaria, empresa o persona física para quien haya facturado servicios, con una relación de las actuaciones realizadas que puedan ser comprobadas.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorarán estos servicios.

2. Formación académica (máximo 25 puntos)

En este apartado se valorarán las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia haya sido reconocido y establecido por el ministerio competente en materia de educación, que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos, el Tribunal determinará, de acuerdo con su carácter técnico, la condición de titulación vinculada o relacionada con el puesto de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

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

No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria ni tampoco las titulaciones inferiores a las exigidas para participar en el procedimiento selectivo. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en lo que respecta a los títulos de doctorado.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

a.Por doctorado: 8 puntos.
b.Por cada título oficial de grado o equivalente: 7 puntos.
c.Por cada título de máster oficial: 5 puntos.
d.Por cada título de posgrado o máster propio (experto universitario o especialista universitario; siempre con un mínimo de 30 créditos ECTS): 3 puntos por titulación, con un máximo de 6 puntos.

Forma de acreditación: las titulaciones se acreditarán mediante la aportación de una copia del título académico correspondiente o, en su caso, del certificado supletorio provisional del título.

3. Acciones formativas (máximo 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier Administración pública de base territorial y por escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración y los cursos impartidos por universidades públicas y privadas. Asimismo, se valorarán los cursos de formación permanente del profesorado organizados, reconocidos u homologados por la consejería o el ministerio competentes en materia de educación.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa; los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, los posgrados universitarios —títulos propios de universidades públicas o privadas, así como diplomas de extensión universitaria, experto universitario o especialista universitario—, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

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.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa se valorarán una sola vez, aunque se haya repetido la participación.

Únicamente se valorarán los cursos que tengan una relación directa con el puesto de trabajo.

En todo caso, se considerarán materias transversales y evaluables en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Campos las siguientes:

- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Protección de datos de carácter personal.
- Prevención de riesgos laborales.
- Ofimática y uso de procesadores de texto y cálculo.

Forma de acreditación: las acciones formativas se acreditarán mediante copia del certificado o diploma expedido por la entidad organizadora, en el que deberán constar la denominación de la acción formativa, el número de horas o de créditos y, en su caso, si es con

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

aprovechamiento o asistencia.

4. Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, únicamente se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación deberá acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

- Por el nivel C2: 4 puntos.
- Por el certificado de lenguaje administrativo: 1 punto.

Forma de acreditación: los conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante el certificado de lengua catalana emitido por el organismo competente en materia de capacitación lingüística.

Octava. Relación provisional de méritos y orden de clasificación definitiva

1. Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos las puntuaciones otorgadas a cada persona aspirante, desglosadas en los apartados señalados en la base séptima.

2. Las personas interesadas podrán solicitar la revisión de los méritos aportados al Tribunal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la valoración provisional de los méritos. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de la fase de concurso.

3. En caso de empate, este se resolverá aplicando el siguiente orden:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
- Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.
- Mayor puntuación en el apartado de lengua catalana.
- Si persiste el empate, finalmente se procederá a la realización de un sorteo público.

Novena. Puntuación definitiva de las personas aspirantes

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de personas que deben formar parte de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

Las personas aspirantes que integren la bolsa de trabajo quedarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas que formen parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no hayan aceptado un puesto ofrecido por concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto lo que se prevé más adelante.
2. Estarán en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les deberá comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En caso de que exista una necesidad de contratación, se deberá ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo.

A la persona aspirante que corresponda se le deberá comunicar el puesto y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará contactar un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas y de los correos electrónicos. En caso de imposibilidad de contactar con la persona aspirante, se procederá al envío de un correo electrónico otorgándole un plazo de un día hábil para obtener una respuesta.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento de Campos, se entenderá que renuncia y, en consecuencia, pasará al último lugar de la lista.

El plazo para la incorporación será de como mínimo 1 día hábil y quedará condicionado a las necesidades del servicio y a la urgencia derivada de la necesidad de contratación.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —de acuerdo con el punto anterior de este artículo— se las deberá trasladar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que proceda la concesión de excedencia para el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios en cualquier Administración pública.

En estos supuestos, conservarán su orden de prelación en la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En caso de no acreditarse documentalmente en el plazo de tres días hábiles la situación de no disponibilidad, se entenderá que la persona aspirante renuncia a la bolsa y, en consecuencia, será excluida de ella.

En el caso de las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibles y tengan la voluntad de pasar a la situación de disponibles en la bolsa, será requisito indispensable que aporten la documentación acreditativa de la extinción de la situación que generó el derecho a pasar a la situación de no disponible en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca dicha extinción. En caso contrario, se entenderá que renuncian a la bolsa.

La renuncia posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de incorporarse al puesto previamente aceptado, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto si estas circunstancias se producen como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad del Ayuntamiento de Campos, o en los casos de fuerza mayor.

Una vez que la persona interesada manifieste su voluntad de incorporarse como personal laboral temporal de la Corporación, deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad en vigor.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Certificado médico que acredite que la persona aspirante dispone de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

Undécima. Vigencia de la bolsa de trabajo

La vigencia máxima de la bolsa derivada del presente procedimiento selectivo será de tres años a contar desde la fecha de publicación de su constitución.

Duodécima. Incidencias, publicidad y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se insertarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien, directa y

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

alternativamente, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos citados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB.»

Campos, en la fecha de la firma electrónica *(18 de noviembre de 2026)*

La alcaldesa
Francisca Porquer Manresa

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Campos
AJUNTAMENT

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Nombre y apellidos		**DNI / NIE:**	
Domicilio:			
Población:		**Código postal:**	
Teléfono:			
Correo electrónico			

EXPONGO:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal laboral temporal, necesidades urgentes de maestro/a de educación infantil del Ayuntamiento de Campos.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Tercero. Que aporto los siguientes documentos:

- Copia simple del documento nacional de identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel C1.
- Copia simple del certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en educación infantil y primaria (CCIP) o equivalente.
- Relación indexada de los méritos alegados en la fase de concurso (anexo II).
- Copia simple de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Campos (BOIB núm. 20, de 8 de febrero de 2022).

SOLICITO:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal laboral temporal, necesidades urgentes de maestro/a de educación infantil del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso de méritos.

Campos _____ de _____ de 2026

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971169500
https://ajcampos.sedelectronica.es - ajuntament@ajcampos.org

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Campos
AJUNTAMENT

ANEXO II
RELACIÓN DE MÈRITOS ALEGADOS

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Núm.	Descripción del mèrito alegado	Documento que se aporta
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971169500
https://ajcampos.sedelectronica.es - ajuntament@ajcampos.org

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Campos
AJUNTAMENT

27		
28		
29		
30		

Nota: la persona aspirante deberá relacionar, de manera indexada y por orden, cada uno de los méritos alegados, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de estas bases.

Campos _____ de _____ de 2026

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/150/1233446

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971169500
https://ajcampos.sedelectronica.es - ajuntament@ajcampos.org