

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

1176

Corrección de errores materiales en la transcripción de las bases reguladoras que regirán el procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, de normalizador/a lingüístico/a, funcionario interino

Mediante Resolución de alcaldía núm. 2026-0300, de 04 de febrero de 2026, se ha aprobado la corrección de errores materiales en la transcripción de las bases reguladoras que regirán el procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, de normalizador/a lingüístico/a, funcionario interino, del ayuntamiento de Alcúdia, publicadas en el BOIB Núm. 16 de 03 de febrero de 2026.

Dicha resolución, en su parte bastante dice:

Primero. - Rectificar el edicto y las bases publicadas en el BOIB núm. 16, de 03 de febrero de 2026

En la parte resolutive, donde dice:

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de siete días hábiles** para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Debe decir:

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Allí donde dice:

B.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (20 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,5 puntos por cada 10 horas de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,1 puntos por cada acción formativa.

Otros cursos de formación (informática, idiomas, administración municipal, habilidades de comunicación):

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,2 puntos por cada 10 horas de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,05 puntos por cada acción formativa.

El tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados para participar en este proceso selectivo.

Debe decir:

B.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (15 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,5 puntos por cada 10 horas de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,1 puntos por cada acción formativa.



Otros cursos de formación (informática, idiomas, administración municipal, habilidades de comunicación):

- Con certificado de aprovechamiento/asistencia: 0,2 puntos por cada 10 horas de formación.
- Con certificado de aprovechamiento/asistencia sin especificar duración: 0,05 puntos por cada acción formativa.

El tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados para participar en este proceso selectivo.

B.3. - Niveles superiores de lengua catalana (máximo 5 puntos)

- Catalán C2: 2 puntos
- Catalán LA: 3 puntos

Allí donde dice:

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE:

DNI:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 puntos)

A.1. Normalizador lingüístico (30 puntos)

Servicios a otras administraciones 0,5 puntos por mes	
Servicios a la empresa privada 0,5 puntos por mes	
TOTAL PUNTOS	

A.2. Profesor de catalán (10 puntos)

Servicios a otras administraciones 0,3 puntos por mes	
--	--





Servicios a la empresa privada	
0,2 puntos por mes	
TOTAL PUNTOS	

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTRAS FORMACIONES (máximo 30 puntos)

B.1. Titulaciones académicas (10 puntos)

TOTAL PUNTOS	

B.2. Cursos de formación (20 puntos)

Relacionados con el puesto de trabajo

Que especifiquen duración	
0,5 puntos por cada 10 horas	
Sin especificar duración	
0,1 puntos por curso	

Otros

Que especifiquen duración	
0,2 puntos por cada 10 horas	





Sin especificar duración 0,05 puntos por curso	
TOTAL PUNTOS	

C) ENTREVISTA (30 PUNTOS)

PUNTUACIÓN (A+B+C)	
--------------------	--

Debe decir:

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

NOMBRE:

DNI:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (40 puntos)

A.1. Normalizador lingüístico (30 puntos)

Servicios a otras administraciones 0,5 puntos por mes	
Servicios a la empresa privada 0,5 puntos por mes	
TOTAL PUNTOS	

A.2. Profesor de catalán (10 puntos)

Servicios a otras administraciones 0,3 puntos por mes	
--	--





Servicios a la empresa privada	
0,2 puntos por mes	
TOTAL PUNTOS	

B)MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTRAS FORMACIONES (máximo 30 puntos)

B.1. Titulaciones académicas (10 puntos)

TOTAL PUNTOS	

B.2. Cursos de formación (15 puntos)

Relacionados con el puesto de trabajo

Que especifiquen duración	
0,5 puntos por cada 10 horas	
Sin especificar duración	
0,1 puntos por curso	

Otros

Que especifiquen duración	
0,2 puntos por cada 10 horas	





Sin especificar duración	
0,05 puntos por curso	
TOTAL PUNTOS	

B.3. CATALÁN (5 puntos)

Catalán C2: 2 puntos	
Catalán LA: 3 puntos	

C) ENTREVISTA (30 PUNTOS)

PUNTUACIÓN (A+B+C)	
--------------------	--

(Firmado electrónicamente: 5 de febrero de 20256)

La alcaldesa
Josefina Linares Capó)

