



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

**5747**

*Convocatoria proceso selección y bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de educación infantil, personal laboral, de carácter temporal, mediante proceso selectivo con valoración de méritos, del Ayuntamiento de Campanet*

Se hace público que mediante Decreto de Batlia núm. 2026/0094 de fecha 29/05/2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** - Convocar el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de **TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL**, personal laboral de carácter temporal, mediante proceso selectivo con valoración de méritos, del Ayuntamiento de Campanet.

**SEGUNDO.** - Aprobar las bases que deben regir el procedimiento selectivo, las cuales constan incorporadas al expediente.

**TERCERO.** - Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la web municipal del Ayuntamiento de Campanet. Las cuales se exponen a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET**

##### **Base primera. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria, mediante procedimiento de concurso, es la creación de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Educación Infantil para la cobertura de vacantes y sustituciones que puedan producirse en la plantilla del Ayuntamiento de Campanet.

Estas bases 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Campanet (BOIB núm. 12 de 26/01/2012), así como el resto de normativa laboral aplicable.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet (<https://campanet.sedelectronica.es>), en la página web de la entidad (<https://ajcampanet.net/es>) y en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

##### **Base segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de publicación de estas bases en el BOIB, durante todo el proceso selectivo y durante la ejecución de las tareas propias del puesto de trabajo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el 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.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con la legislación vigente. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente, que deberá aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desarrollo de las tareas. No obstante, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007.





e) Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de ciclo formativo de grado superior) o equivalente.

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

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

f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel B2, mediante la aportación del certificado o documento expedido por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración conforme a la normativa vigente.

g) Acreditar la ausencia de delitos de naturaleza sexual mediante la presentación del certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia y debidamente actualizado.

h) Estar en posesión del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de educación infantil (CCI), que habilita para la docencia en lengua catalana en el primer ciclo de educación infantil, de acuerdo con 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 (BOIB núm. 38, de 27 de marzo de 2018).

i) Acreditar el pago de la tasa correspondiente al proceso selectivo. La tasa por participación en esta convocatoria, o derechos de examen, es de **22,09 €**, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta: **IBAN: ES34 2100 0160 3002 0000 0421** Indicando en el concepto: **nombre, apellidos y “Técnico/a EI”** (BOIB núm. 55 de 30/04/2026).

La falta de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento de que alguna persona no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al alcalde-presidente y comunicar las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión a los efectos oportunos.

Con anterioridad a la contratación como personal laboral temporal, la persona interesada deberá manifestar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En caso de ejercer una actividad privada, deberá declararlo en el plazo de diez días desde la contratación, con la finalidad de que la Corporación pueda adoptar el correspondiente acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

### Base tercera. Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Campanet o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que figura como **Anexo I** de estas bases.

Además, deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
- Titulación requerida.
- Documento acreditativo del nivel B2 de catalán.
- Documento acreditativo del CCI.
- Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- Anexo II (índice de méritos y autobaremación) y documentación acreditativa de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes es de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). También se publicará en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet.

Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad en la solicitud (según el Anexo II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y que se comprometen a aportar, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación original acreditativa de dichas



condiciones y requisitos.

#### **Base cuarta. Admisión de los aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con las puntuaciones de las autobaremaciones. Todo ello se hará público en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles desde su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión provisional.

Finalizado dicho plazo, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos con las puntuaciones de las autobaremaciones, y se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

#### **Base quinta. Sistema de selección**

El sistema de selección, basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, será el de concurso de méritos, de conformidad con la normativa vigente sobre Función Pública Local y, en particular, con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

#### **Base sexta. Tribunal calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

#### **Base séptima. Proceso de selección**

El proceso de selección, que tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, será mediante concurso de méritos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas. Los méritos se valorarán de la siguiente manera:

**1. Experiencia laboral** La puntuación máxima de este apartado será de **35 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a.1. Experiencia profesional como Técnico Superior en Educación Infantil en cualquier administración pública: **0,25 puntos por mes trabajado**.
- a.2. Experiencia profesional como Técnico Superior en Educación Infantil en la empresa privada o concertada: **0,15 puntos por mes trabajado**.

En el caso de servicios prestados por períodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días. Si la jornada hubiera sido parcial, se tendrá en cuenta el tiempo efectivamente trabajado de conformidad con los datos que figuren en la vida laboral.

**2. Formación** Este apartado se valorará con un máximo de **11 puntos**.

a) **Titulaciones académicas** Por titulaciones académicas distintas de la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de **6 puntos**:

- Por cada máster oficial: **2,5 puntos**.
- Por cada titulación académica oficial de grado, diplomatura, licenciatura, segundo ciclo universitario o equivalente: **2 puntos**.
- Por cada título de máster propio: **1 punto**.
- Por cada título propio (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, diploma universitario o diploma): **0,5 puntos**.

b) **Formación no reglada** Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por administraciones públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las administraciones públicas, directamente relacionados con el trabajo a desempeñar. También se aceptarán cursos impartidos por universidades, aunque sean privadas, sindicatos y colegios profesionales. Se valorará con un máximo de **5 puntos**:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento: **0,005 puntos por hora**.
- Cuando los certificados acrediten asistencia: **0,0025 puntos por hora**.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de **0,0075 puntos por hora**.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de **10 horas lectivas por cada crédito**, y los expresados en créditos ECTS, a razón de **25 horas lectivas por crédito**.



No se valorarán por separado las asignaturas encaminadas a la obtención de titulaciones académicas.

### 3. Conocimientos orales y escritos de catalán Puntuación máxima: 4 puntos.

- Nivel C1: **2 puntos.**
- Nivel C2: **3 puntos.**
- Nivel LA (Lenguaje Administrativo): **1 punto.**

Únicamente se valorará el certificado de nivel más alto, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. No serán valorados ni puntuarán en ningún caso los méritos alegados que no estén debidamente justificados documentalmente.

#### Base octava. Forma de acreditar los méritos

Las personas que deseen formar parte de este proceso de selección deberán presentar y acreditar los distintos méritos en el momento de presentar la solicitud.

Estos méritos deberán acreditarse documentalmente según lo establecido en este apartado. No serán valorados por el Tribunal calificador, ni puntuarán en ningún caso, los méritos alegados que no hayan sido justificados documentalmente en la forma indicada en estas bases.

El Tribunal podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

Los aspirantes deberán elaborar y presentar un índice de los méritos alegados (Anexo II), ajustado a la fase de concurso prevista en estas bases.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán documentalmente mediante fotocopia y de la siguiente forma:

#### 1. Experiencia profesional

- **Servicios prestados en la Administración Pública:** Mediante certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente, con indicación de la categoría profesional, las funciones desarrolladas y las fechas de alta y baja. Junto con este certificado **deberá aportarse también un Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).**
- **Servicios prestados en la empresa privada:** Mediante la presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, junto con un Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS.

Únicamente se valorará este apartado cuando se aporte toda la documentación indicada.

#### 2. Formación

- a) Formación reglada** La formación presentada deberá acreditarse documentalmente mediante fotocopia del anverso y reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- b) Formación no reglada** La acreditación de las acciones formativas no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, que deberán incluir el número de horas de duración o los créditos de los cursos.

#### 3. Conocimientos de catalán

- Certificado expedido por el Gobierno de las Illes Balears, o bien título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación y Universidad de fecha 8 de marzo de 2018.
- Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

#### Base novena. Orden de clasificación provisional y definitiva. Constitución de la bolsa de trabajo

El Tribunal revisará la documentación presentada para acreditar los méritos de las cinco primeras candidaturas y comprobará la correspondencia entre la puntuación presentada en las autobaremaciones y la documentación acreditativa. Una vez que el Tribunal confirme las puntuaciones de las cinco primeras candidaturas, publicará el orden provisional en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Campanet, ordenado de mayor a menor puntuación.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones.

Transcurrido este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aspirantes, a fin de que se dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes que integren la bolsa de trabajo permanecerán a la espera de ser llamados por orden de puntuación o prelación cuando se produzca una necesidad relacionada con el puesto de trabajo.

En caso de empate, el Tribunal lo resolverá una vez finalizada la valoración de los méritos, aplicando los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- b) Mayor puntuación en el apartado de formación.
- c) Si el empate persiste, se resolverá mediante sorteo.

#### **Base décima. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo**

La vigencia máxima de esta bolsa será de **tres años** desde su constitución o, en su defecto, permanecerá vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional, se agote la presente bolsa o se cubra definitivamente la plaza correspondiente.

Cuando se produzca una necesidad de personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden que ocupen en la lista, mediante contacto telefónico o correo electrónico, con un máximo de tres intentos. Mediante diligencia se dejará constancia en el expediente de que la persona integrante de la bolsa ha recibido la comunicación o de los requerimientos efectuados.

A dicha persona se le comunicará el puesto y el plazo en el que deberá incorporarse. Si no manifiesta su conformidad con el nombramiento o contratación en el plazo de **un (1) día hábil** y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

La persona que ocupe el puesto de trabajo deberá superar un **período de prueba de un mes**.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de **tres (3) días hábiles**:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia por cuidado de hijos derivada de cualquiera de estas situaciones.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Quienes, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias anteriores conservarán la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedarán en situación de **no disponibles** y no recibirán nuevas ofertas mientras subsista la circunstancia alegada. Asimismo, deberán comunicar por escrito la finalización de dicha circunstancia para pasar nuevamente a la situación de disponible y poder ocupar el puesto ofertado en caso de resultar seleccionados.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa ocupando el mismo orden de prelación, salvo que el cese se deba a una renuncia voluntaria. En el supuesto de que, con motivo del siguiente contrato, el trabajador alcanzara el límite máximo de **24 meses trabajados en un período de 30 meses**, pasará al final de la lista y se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la bolsa.

El incumplimiento de la obligación de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o, una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que dichas circunstancias se produzcan por causa de fuerza mayor.

#### **Base undécima. Oferta del puesto de trabajo y presentación de documentos**

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona aspirante a quien se dirija una oferta de empleo deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del puesto, la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos establecidos en estas bases.

En caso de que la persona no presente la documentación dentro del plazo establecido, salvo supuestos de fuerza mayor, o bien si de la revisión de la documentación aportada se deduce que no reúne los requisitos o condiciones establecidos en la Base Segunda, no podrá ocupar

el puesto de trabajo ofertado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud.

En tal caso, el puesto se ofrecerá a la persona que ocupe el siguiente lugar en la bolsa.

#### **Base duodécima. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública se publicarán en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de esta actuación y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base decimotercera. Protección de datos**

Las personas aspirantes prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que resulten necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente y, en particular, con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

Campanet, documento firmado electrónicamente (*1 de junio de 2026*)

**La secretaria accidental**  
Maria Pons Bennasar





**ANNEX I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Dirección postal:	Teléfono:
Población y CP:	Correo electrónico:

**EXPONE:**

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Educación Infantil como personal laboral, mediante concurso, en el Ayuntamiento de Campanet.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y que me comprometo a que, en caso de que se me ofrezca un puesto de trabajo, aportaré dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicho ofrecimiento la documentación original acreditativa de dichas condiciones y/o requisitos.
3. Que junto con la presente solicitud adjunto la siguiente documentación:
  - ( ) Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
  - ( ) Titulación requerida.
  - ( ) Documento acreditativo del nivel B2 de catalán.
  - ( ) Documento acreditativo del CCI.
  - ( ) Certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual.
  - ( ) Anexo II (índice de méritos) y documentación acreditativa de los méritos alegados.
  - ( ) Justificante del abono de la tasa de 22,09 € en concepto de derechos de participación.

Por todo ello,

**SOLICITO:**

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

**Campanet, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026**

(Firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET**

**Información sobre protección de datos**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas de que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, en la documentación que la acompaña o que se genere como consecuencia de esta convocatoria, serán objeto de recogida y tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de las funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo, para su convocatoria, tramitación, valoración y resolución. Por ello, se informa de que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal del que es responsable este Ayuntamiento y que, en caso de resultar necesario para cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, determinados datos personales de las personas aspirantes podrán ser publicados en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas de su derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos y cancelarlos. Estos derechos podrán ejercerse mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la dirección del Ayuntamiento. Igualmente, se informa de que los datos personales de las personas físicas contenidos en la solicitud únicamente serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.







Núm. Ordre	Formación	Puntos

Núm. Ordre	Conocimientos de lengua catalana	Puntos

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Que el Tribunal admita y valore los méritos que se especifican a continuación, puntuados de acuerdo con el baremo de la presente convocatoria, que alego en esta fecha.

Campanet, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET**

**Información sobre protección de datos**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas de que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, en la documentación que la acompaña o que se genere como consecuencia de esta convocatoria, serán objeto de recogida y tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de las funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo, para su convocatoria, tramitación, valoración y resolución. Por ello, se informa de que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal del que es responsable este Ayuntamiento y que, en caso de resultar necesario para cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, determinados datos personales de las personas aspirantes podrán ser publicados en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas de su derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos y cancelarlos. Estos derechos podrán ejercerse mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la dirección del Ayuntamiento. Igualmente, se informa de que los datos personales de las personas físicas contenidos en la solicitud únicamente serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/72/1221355>

