

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

**7501**

*Convocatoria y bases que tienen que regir el procedimiento selectivo para la selección, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alaior, de una plaza de oficial de electricidad, de la escala de administración especial, subescala de oficios, Grupo C, Subgrupo C1, por el procedimiento de concurso-oposición, en ejecución de la OPO ordinaria del 2024. Exp. 6434/2026*

Hacemos público que por Resolución de alcaldía número 2026-1761 de fecha 17.07.2026, se ha resuelto en la parte suficiente el que sigue: "[...] TERCERO. Publicar las bases íntegras en el BOIB, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia. Publicar también el extracto de las mismas en el BOE.

dicen literalmente:

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ELECTRICIDAD, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1.**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, por el turno libre, de una plaza de oficial de electricidad, de la escala de Administración especial, Subescala de oficios, personal laboral fijo, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la oferta pública de empleo del año 2024, publicada en el BOIB número 80, de fecha 15 de junio de 2024, corregida por Decreto de la regidora delegada de personal publicado al BOIB número 70 de fecha 04-06-2026.

La plaza convocada se corresponde con una plaza vacante y dotada presupuestariamente de la plantilla municipal, código 105.

La persona aspirando que supere el proceso selectivo será contratada como personal laboral fijo y será adscrita inicialmente, de acuerdo con las necesidades organizativas vigentes en el momento de la resolución del proceso, al puesto de trabajo que corresponda conforme a la Relación de puestos de trabajo vigente.

A la fecha de aprobación de estas bases, la previsión organizativa inicial es la adscripción al lugar 46 de la RPT, sin perjuicio que esta adscripción pueda ser modificada posteriormente por los procedimientos legalmente establecidos y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Así mismo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, de acuerdo con el que dispongan estas bases, superen el ejercicio de la fase de oposición y no obtengan plaza.

Esta bolsa tendrá carácter preferente, respecto de las que se puedan convocar de manera extraordinaria una vez agotada, hasta la próxima convocatoria derivada de la oferta pública que se apruebe, que sustituirá la bolsa que se constituya con esta convocatoria.

Las bases se ajustan a lo que establece el artículo 103 de la Constitución española; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, que en el artículo 190 establece el régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales de la comunidad autónoma; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y los acuerdos y pactos aprobados por el Ayuntamiento de Alaior.

La normativa dictada por el Gobierno de las Islas Baleares es de aplicación supletoria en aquello que es aplicable; en concreto, el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994 y el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. A esta normativa, hay que añadir la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón de anuncios de la web municipal y en el portal de transparencia, y, de conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 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:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, los ascendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- c) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.
- e) Estar en posesión del título de técnico en electricidad o equivalente. A los efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas a la normativa vigente.
- f) Permiso de conducción B, en vigor.
- g) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- h) Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- i) Haber abonado los derechos participación en procesos selectivos (10 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 142 de 29/10/2024). Estos se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación en línea mediante la carpeta ciudadana, apartado «concepto a pagar» - «tributo: tasa expedición de documentos administrativos» y en qué desplegable «Tarifa» encontraréis «Derecho de examen en pruebas selectivas del ayuntamiento», <https://www.carpetaciudadana.org/alaior/login/login.aspx?url=https://www.carpetaciudadana.org/alaior/solicitud/formsol.aspx%c2%bfTIPO=ALIQ^TRIBUTO=001>.

No obstante, estarán exentos del pago de esta tasa los que estén inscritos en el paro.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tienen que tener en la fecha de publicación del anuncio al BOE y se tienen que mantener durante todo el proceso selectivo.

## TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se presentarán únicamente de manera telemática, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos por la tramitación electrónica son:

- **Cl@ve** permanente.
- **Cl@ve** PIN.
- DNI/ certificado electrónico (con el certificado en vigor y la contraseña).

Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas, con cita previa a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la Calle Mayor, 11. La cita se puede solicitar en la misma Sede



Electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la **CI@ve** Permanente, por lo cual se tiene que portar encima el teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado os asistirá en el proceso de registro electrónico de vuestra solicitud.

Las personas que sí dispongan de alguno de los medios de identificación electrónica descritos más arriba pero requieran asistencia también podrán pedir cita para ser atendidas telefónicamente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. A efectos informativos, también se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios, y en el portal de transparencia municipal. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el trámite correspondiente, se tendrá que hacer constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención del pago de los derechos de examen (tarjeta de paro), si procede.
- (ii) El anexo III de autobaremación de méritos.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Regidora Delegada del área Social, Movilidad, Seguridad y Recursos Humanos, dictará la correspondiente resolución donde declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correspondiente rellena y la documentación exigida a la Base 3 de la presente convocatoria.

En esta resolución, se hará constar el documento acreditativo de identidad (DNI/NIE) y, si procede, la causa por la cual no han sido admitidas.

La resolución mencionada se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <https://alaior.sedelectronica.es/board> y en el portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>, concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas, un plazo de 10 días hábiles para reclamar y, en su caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alaior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alaior.

En todo caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal, se fijará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el tribunal calificador y se hará pública la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En caso de entenderse elevado el listado provisional a definitivo, mediante resolución se hará público el nombramiento del tribunal y se fijará el lugar, la fecha y la hora de su constitución y de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales realizará así mismo, las funciones de Secretario del órgano colegiado y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir.

Todos los miembros del tribunal tienen que 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 para el ingreso en la subescala correspondiente.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal, sin voz ni voto, con las funciones de observar y vigilar el buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de resultar necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesore, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal 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. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del Presidente dirimirá los empates.

El régimen de las indemnizaciones del Tribunal del procedimiento selectivo y resto de personal colaborador se regirá por el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando el tribunal clasificado en la categoría segunda.

Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, personal laboral temporal, el personal eventual y los representantes de las empleadas y empleados públicos no podrán formar parte de los órganos de selección.

## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase 1: Oposición.
- Fase 2: Concurso.

### **6.1. Fase de oposición (hasta 70 puntos):**

La fase de oposición consta de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, un examen práctico de todo el temario. El resultado final de la fase de oposición es la nota obtenida a la prueba.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de una única fase de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### **Ejercicio caso práctico (hasta 70 puntos).**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo en base al temario de los Anexos I e II, que podrán consistir en el montaje, reparación, diagnosis de averías, interpretación de esquemas eléctricos, verificaciones, mediciones, conexiones, comprobaciones de funcionamiento, elección de materiales, aplicación de medidas de seguridad, así como cualquier otra actuación propia de un oficial electricista, disponiéndose de un tiempo máximo de 90 minutos.

El tribunal podrá formular preguntas durante el desarrollo de la prueba relativas a las actuaciones que esté realizando el aspirante.

En esta ejercicio se valorará la capacidad resolutoria, la organización y la buena ejecución de las tareas a la situación planteada.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 35 puntos.

Concluido el ejercicio y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://alaio.sedelectronica.es/board> y en el portal de transparencia, <https://alaio.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/> con la publicación de la lista de aspirantes que han resultado no aptas a la prueba con expresión de su identidad, y la lista de aspirantes que han resultado aptas a la prueba con expresión de su identidad y la puntuación obtenida. Se otorgará a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones, o solicitar revisión del examen.

En el caso de haber reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y, de acuerdo con su resultado, el tribunal hará pública la lista definitiva de resultados del ejercicio.

### **6.2. Fase de concurso (hasta 30 puntos):**

#### **6.2.1. Presentación de méritos**

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.



Dentro del plazo de 10 días hábiles contadores a partir del día siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el tribunal calificador los méritos que se indican en la convocatoria para la fase de concurso.

No se valorarán los méritos de quienes no haya superado el examen.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que, en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento o el tribunal podrá solicitar a la persona aspirando que presente el documento original a efectos de autenticarlo.

### **6.2.2. Valoración de los méritos aportados**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 30 puntos.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al BOE, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

La valoración de méritos se realizará conforme al siguiente baremo:

#### **6.2.2.1. Experiencia profesional.**

La **puntuación máxima** que se puede obtener en este apartado es de **21,00 puntos**.

- Por servicios prestados a la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral temporal o fijo: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, expedido por la Administración correspondiente, en el cual tiene que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración y un informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. A los 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. Este apartado se valorará a razón de:
  - 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo como Oficial de electricidad (Subgrupo C1).

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Las fracciones inferiores en el mes, se computarán prorrateando la puntuación indicada.

- Por servicios prestados en el sector privado relacionados con la plaza, a un puesto igual o similar:
- 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de oficial de electricidad.

Para acreditar los méritos de este apartado, se tendrá que presentar un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social que especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente y el grupo de cotización que por oficial de electricidad su el 8 y 9. Además, también se tiene que presentar un certificado o contrato de trabajo de la entidad o empresa en el cual se indique el puesto de trabajo ocupado y tareas desarrolladas.

Las fracciones inferiores en el mes se computarán prorrateando la puntuación indicada.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por los aspirantes, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir.

**6.2.2.2. Formación académica.**

La **puntuación máxima** que se puede obtener en este apartado es de **1,00 puntos**.

Por titulación superior, siempre y cuando esté directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria (electricidad y/o mantenimiento). La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo.

- FP grado superior en oficios clásicos o equivalente: 1,00 punto

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el título o resguardo de haber abonado los derechos para expedirlo o bien con el certificado correspondiente en anverso y reverso.

**6.2.2.3. Acciones formativas.**

La **puntuación máxima** que se puede obtener en este apartado es de **6,00 puntos**.

- Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balears de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Balears (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza.
- Así mismo, se valorarán las acciones formativas, acreditaciones o certificados de capacitación relacionados con la utilización de maquinaria, equipos de trabajo o medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la plaza, así como la formación específica en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto de trabajo. A título meramente enunciativo y no limitativo, se incluyen los cursos de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP), trabajos en altura, operación de camiones con cesta elevadora, espacios confinados, trabajos en proximidad o con riesgo eléctrico, prevención de riesgos laborales específica del sector y otras acciones formativas de análoga naturaleza directamente relacionadas con las funciones de la plaza.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas.
- b) Cuando los certificados de los curso acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o que no indiquen duración no se valorarán.

Los cursos que superen este umbral se valorarán de manera proporcional por horas. Para acreditar la realización de los cursos habrá que presentar un certificado de la entidad que lo impartió con indicación de si este es de aprovechamiento o de asistencia y la duración de este. En caso de no indicar el tipo, se considerará de asistencia y en caso de no indicarse las horas no se valorará.

**6.2.2.4. Conocimientos de lengua catalana.**

La **puntuación máxima** que se puede obtener en este apartado es de **2,00 puntos**.

- Certificado nivel C2: 1,50 puntos.
- Certificado nivel C1: 1,00 punto.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/antiguo E): 0,5 puntos.

Se tiene que justificar con la aportación del certificado o documento librado por el EBAP, la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

**SÉPTIMA. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base 6.2.

No se valorarán los méritos de quienes no haya superado el examen.



Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://alaior.sedelectronica.es/board> y al portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los cuatro apartados señalados en la base 6.2. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación.

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Si persiste el empate se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Si persiste el empate se aplicará el apartado de formación académica.
- Si persiste el empate se aplicará el apartado de acciones formativas.
- Si persiste el empate se aplicará el apartado de conocimientos de lengua catalana.
- Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO**

Una vez transcurrida el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas y resueltas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, con la propuesta de contratación como personal laboral fijo del aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido una mayor puntuación total en el global del concurso-oposición.

También elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo que incluirá las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero no obtengan plaza, siguiendo la orden de puntuación del concurso oposición.

No se incorporarán a esta bolsa los aspirantes que no superen el ejercicio de la fase de oposición.

El tribunal no puede proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando lo prevea la misma convocatoria, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

#### **NOVENA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA De ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

La Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal, ordenará su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://alaior.sedelectronica.es/board> y en el portal de transparencia, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/ee2409c1-2a2a-4b2e-bfd3-2ec213ae7ce9/>.

El aspirante propuesto tiene que presentar en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Alaior, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal ([alaior.sedelectronica.es](https://alaior.sedelectronica.es)), materia Recursos Humanos, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la exposición del listado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos a la base segunda.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que la persona aspirando haya dado su consentimiento, a los efectos de autorizar el Ayuntamiento de Alaior a poder consultar de oficio sus titulaciones regladas, alegadas en el apartado de requisitos (base 2), si fuera el caso, no hará falta que sean aportadas originales en el momento de tramitar la contratación, en cuanto que este/s documento/s /será/n consultado/s de oficio mediante los servicios de PINBAL, al Ministerio de Educación, en el caso de los títulos universitarios y de los títulos no universitarios y de la DGT.

La documentación es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo tendrán que presentar fotocopia adverbada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, tendrán que aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.

- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.
- Permiso de conducción B, en vigor. Esta documentación tan solo tendrá que ser aportada por la persona aspirando en caso de que no haya autorizado a la Administración convocante a poder hacer las comprobaciones oportunas por la plataforma PINBAL, o en caso de que se haya autorizado pero no se haya podido acreditar el requisito.
- Título acreditativo del conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido nunca separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.  
Esta declaración estará disponible en formato telemático al trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos
- Declaración responsable que la persona interesada no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad al sector público de las empresas en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles a contar del día siguiente a la contratación, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.  
Esta declaración estará a disposición en formato telemático al trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Si la persona propuesta dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenta la documentación que demuestre que cumple los requisitos señalados en la base segunda no puede ser contratada y, en consecuencia, se tendrían que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir para falsear la solicitud inicial.

En este caso, como también en el supuesto de renuncia de la persona aspirando propuesta, el presidente del Tribunal tiene que formular propuesta a favor de la persona aspirando aprobada que haya obtenido la puntuación más alta y tenga cabida en la plaza convocada como consecuencia de la mencionada anulación. En este caso, la persona aspirando propuesta, mediante un requerimiento previo, dispone de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación antes mencionada.

Quién tenga la condición de personal funcionario o personal laboral fijo estará exento de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para su nombramiento o contratación anterior. Únicamente tendrá que presentar un certificado del organismo donde preste servicios.

## **DECENA. CONTRATACIÓN**

Una vez revisada y conforme la documentación a que hace referencia la base anterior, la persona propuesta por el tribunal calificador será contratada, por resolución de la Alcaldía, como personal laboral fijo, Oficial de electricidad de la escala de Administración especial, de la subescala de oficios, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Alaior. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del sitio web municipal, en el portal de transparencia, y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La contratación se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución mencionada. Sin embargo, en aquellos casos en que la persona interesada así lo solicite y, además, lo justifique debidamente, el Alcalde podrá conceder una prórroga del plazo posesorio.

### **10.1. Cese del personal laboral temporal**

La contratación como personal laboral fijo, con o sin periodo de prueba supondrá, en el supuesto de que la plaza vacante esté ocupada de forma temporal, el cese de la persona que lo ocupa temporalmente.

El cese se producirá en el momento en el cual el nuevo personal laboral fijo firme el contrato de trabajo.

### **10.2. Periodo de prueba**

La persona que tenga que ser contratada, tendrá que superar un periodo de prueba. Durante este periodo tendrá la condición de personal laboral fijo en periodo de prueba.



Este periodo de prueba no se aplicará si el/la candidato/a seleccionado/da ya hubiera cubierto un puesto de trabajo de las mismas o similares funciones al Ayuntamiento de Alaior. Si el periodo anterior hubiera estado inferior en el periodo en prueba, este se realizará solo por la diferencia.

El periodo en prueba tendrá la duración siguiente: 2 meses, en virtud del artículo 41 del Decreto núm 27/1994, de 11 de marzo del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria a las entidades locales.

El periodo de prueba se tendrán que llevar a cabo en el Ayuntamiento de Alaior.

Durante este periodo de prueba tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de personal laboral fijo de la misma categoría.

El cómputo del periodo de prueba se verá interrumpido por el disfrute de licencias, permisos, vacaciones y situaciones de incapacidad temporal.

Se nombrará a dos empleados municipales como responsables del personal laboral fijo en periodo de prueba, los cuales en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización del periodo de prueba emitirán un informe motivado respecto a la valoración del periodo de prueba. Si en el plazo previsto no se considerara la emisión de este informe, se entenderá que la persona contratada ha superado el periodo de prueba.

Se deberá haber cumplido el cien por cien del periodo de prueba para entender cumplida la fase de contratación.

En caso de que el informe fuese contrario a la superación del periodo de prueba, se abrirá un periodo de audiencia a la persona afectada por un plazo de 5 días para que presente alegaciones.

El informe y las alegaciones presentadas se elevarán al órgano o autoridad que haya efectuado la contratación del personal laboral fijo con periodo de prueba, que se pronunciará sobre la superación o no del periodo de prueba. La no superación del periodo de prueba será acordada con resolución motivada.

Una vez superada el periodo de prueba, la persona correspondiente será contratada como personal laboral fijo.

#### **UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO**

Junto con la resolución por la cual se resuelve contratar como personal laboral fijo el aspirante propuesto por el tribunal calificador, se publicará la lista de personas que conformarán la bolsa preferente, siguiendo la orden establecido en la propuesta del tribunal.

La bolsa de trabajo que se constituya a partir de la presente convocatoria tendrá carácter preferente respecto a las que se puedan convocar de forma extraordinaria, una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de la oferta pública que se apruebe, que sustituirá la bolsa que se constituya a partir de esta convocatoria.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo, quedarán sin vigencia las bolsas d'oficial de electricidad que hubieran sido constituidas con anterioridad.

No obstante lo anterior, los llamamientos correspondientes y el funcionamiento de la bolsa vendrá determinado por el reglamento de funcionamiento de las bolsas de selección de personal que tenga aprobada el Ayuntamiento de Alaior.

Se aplicará supletoriamente el que disponga el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Procedimiento de Selección de Personal Funcionario Interino al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Las personas que, durante la vigencia de la bolsa, cambien sus datos tienen que comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos, mediante instancia presentada al Registro. Es responsabilidad suya mantener actualizadas los datos.

En cualquier momento, las personas aspirantes pueden dejar de figurar en la bolsa de trabajo. La persona aspirando tiene que formular esta dejación de manera expresa, por escrito.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

#### **DOCENA. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

Los aspirantes que constituyan la bolsa de trabajo de oficial de electricidad en este Ayuntamiento y que puedan ser contratadas como personal laboral temporal, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa, podrán ser llamados por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dicta el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.



Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán en espera de ser llamados por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratación de personal laboral temporal.

En caso de que uno o una aspirante sea llamado para ocupar un puesto de trabajo de forma temporal, dispondrá de diez días para presentar la documentación acreditativa que establece la base novena en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Alaior, usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal ([alaior.sedelectronica.es](http://alaior.sedelectronica.es)), materia Recursos Humanos.

En caso de que no reúna los requisitos exigidos, se lo excluirá de la bolsa preferente. En caso de que no les acredite en el plazo expresado o renuncie al ofrecimiento, la Alcaldía acordará proponer la contratación temporal del aspirante siguiente de acuerdo con la orden de puntuación.

Presentada la documentación, se contratará temporalmente al primer o la primera aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, que se tendrá que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de quince días.

## DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablero anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alaior, al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección, para ejecutarlas, en los casos y en la forma legal establecida a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el resto de normas de aplicación.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podéis interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta la Resolución en el plazo de un mes contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podéis interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si optáis para interponer un recurso potestativo de reposición, no podréis interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte la resolución exprés del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

*(Firmado electrónicamente: 21 de julio de 2026)*

**El alcalde**

José Luis Benejam Saura

## ANEXO I

### TEMARIO GENERAL

**(IMPORTANTE:** las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario; todo y esto, se valorará el conocimiento de los cambios normativos)

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.** El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



**Tema 4.** El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

**Tema 5.** Los ayuntamientos. Características generales. Composición, organización.

**Tema 6.** La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: concepto y entidades que lo integran.

**Tema 7.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

**Tema 8.** El acto administrativo. Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. La notificación. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

## **ANEXO II TEMARIO ESPECÍFICO**

(**IMPORTANTE:** las pruebas se basarán en la normativa vigente en el momento de la publicación del temario; todo y esto, se valorará el conocimiento de los cambios normativos).

**Tema 1.** Electricidad. Corriente continua y alterna. Magnitudes eléctricas fundamentales.

**Tema 2.** Redes aéreas para distribución a B.T. Montaje, conservación y mantenimiento.

**Tema 3.** Redes subterráneas para distribución a B.T. Montaje, conservación y mantenimiento.

**Tema 4.** Instalaciones de alumbrado exterior. Tipo de redes. Magnitudes fundamentales. Trabajos en altura.

**Tema 5.** Sistemas de ahorro energético utilizados a las instalaciones de alumbrado exterior. Sistemas de encendido. Instalación y funcionamiento. Resolución de averías.

**Tema 6.** Instalaciones de motores. Automatismos. Montaje, resolución de averías, mantenimiento y conservación.

**Tema 7.** Iluminación exterior con tecnología LED. Instalación y funcionamiento. Eficiencia. Ventajas e inconvenientes. Resolución de averías.

**Tema 8.** Montaje de instalación, resolución de averías y mantenimiento de las instalaciones de alumbrado ornamental.

**Tema 9.** Instalaciones eléctricas en pistas deportivas. Montaje de instalación, resolución de averías, mantenimiento y conservación.

**Tema 10.** Instalaciones de enlace (ITC-BT-12 a ITC-BT-17 del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto).

**Tema 11.** Protecciones contra contactos directos e indirectos. Coordinación de las protecciones diferenciales y magnetotérmicas. Instalaciones de puesta a tierra. Instalación, funcionamiento y resolución de averías.

**Tema 12.** Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrado de emergencia. Instalación y funcionamiento. Resolución de averías.

**Tema 13.** Instalaciones provisionales y temporales de obras. Instalaciones para ferias y acontecimientos. Montaje, mantenimiento y resolución de averías.

**Tema 14.** Evaluación y prevención de riesgos eléctricos. Técnicas y procedimientos de trabajo. Formación e información de los trabajadores. Trabajos sin tensión en baja tensión (BT). Equipos de protección individual ante riesgos eléctricos.

**Tema 15.** Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas (ITC-BT-04).

**Tema 16.** Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual en los trabajos eléctricos.



**Tema 17.** Prevención contraincendios y primeros auxilios: actuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Cremades. Intoxicaciones.

**Tema 18.** Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipo, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual por el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

**Tema 19.** Simbología eléctrica y normativa aplicable.

**Tema 20.** Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Contenido general e instrucciones técnicas complementarias (ITC) aplicables a las instalaciones objeto del puesto de trabajo.

**Tema 21.** Sistemas polifásicos. Conexiones estrella-triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

**Tema 22.** Ahorro y eficiencia energética en las instalaciones municipales. Medidas de eficiencia energética en el alumbrado público y los edificios municipales.

**Tema 23.** Replanteo de instalaciones. Interpretación de planos y esquemas.

**Tema 24.** Receptores de alumbrado. Materiales.

**Tema 25.** Instalaciones de puesta a tierra. Ejecución, verificación y mantenimiento.

**Tema 26.** Dispositivos privados de mando y protección.

**Tema 27.** Cálculos y mediciones en una instalación eléctrica.

**Tema 28.** Previsión de cargas. Intensidades máximas admisibles.

**Tema 29.** Seguridad y salud en los trabajos eléctricos. Procedimientos de trabajo seguro y actuación ante situaciones de riesgo.

**Tema 30.** Realización de esquemas eléctricos.

**Tema 31.** Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo. Componentes principales, protecciones, funcionamiento básico, puesta en servicio y mantenimiento.

**Tema 32.** Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas municipales. Diagnóstico de averías. Instrumentos de medida, verificación y control.





## ANEXO III AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

### 1. SOLICITANTE

Nombre y linajes :..... DNI/NIE:.....

Dirección:.....Código postal:.....

Municipio:..... Provincia:.....

N.º Expediente: **6434/2026**.Teléfono fijo:.....Teléfono móvil:.....

@ de contacto: .....

A continuación relaciono los méritos que se tienen que puntuar por la presente convocatoria con indicación del número de pagina del documento que se adjunta al cual hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según el dispuesto a las bases.

- **Base 6.2.2.1: Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 21 puntos):

**Pág. Administración / Empresa/ Especialidad / fecha inicio / Fecha fin / Puntuación.**

1.....

2.....

3.....

4.....

(...) .....

- **Base 6.2.2.2: Formación académica** (puntuación máxima posible: 1,00 punto):

**Pág. Organismo impartidor / Título / Año / finalización / Puntuación.**

1.....

2.....

(...).....

- **Base 6.2.2.3: Acciones formativas** (puntuación máxima posible: 6,00 puntos):

**Pág. Organismo impartidor / Título / Año / finalización / Puntuación.**

1.....

2.....

3.....

4.....

(...).....

- **Base 6.2.2.4: Conocimiento lengua catalana** (puntuación máxima posible 2,00 puntos):

**Pág. Centro / Organismo certificado / Fecha / Puntuación.**

1.....





2. ....

- (i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.
- (ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.
- (iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, ..... de....., de 2026.

SR. ALCALDE PRESIDENTE

