

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

10308 *Modificación de las bases por las cuales se tiene que regir el concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de educador/a social, con carácter laboral temporal*

Mediante Acuerdo de 3 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad des Raiguer se aprueban las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Educador/a Social, con carácter laboral temporal, por el sistema concurso-oposición, y se convocan las correspondientes pruebas selectivas (BOIB de 24 de septiembre de 2019, núm. 130. Secc. II – Pág. 38303).

Estimado parcialmente el recurso de reposición interpuesto contra las bases de la convocatoria de referencia por Acuerdo de 15 de octubre de 2019 de la Junta de Gobierno Local, se procede a la modificación de la base segunda d), referente al requisito de conocimiento de la lengua catalana, en el sentido de que se exige un certificado acreditativo del nivel B2, y de la base séptima, otorgando 1 punto en el concurso de méritos para la acreditación del conocimiento de la lengua catalana de nivel C1; permaneciendo intacta la redacción que figura publicada en el citado BOIB de 24 de septiembre de 2019.

Como consecuencia de la modificación, se concede un nuevo plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria de referencia, que será de 15 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB. Por tanto, se tienen por presentadas en plazo las solicitudes efectuadas dentro del primer plazo, sin necesidad de su nueva presentación. Asimismo, se informa que se adjuntará de oficio por esta Administración como mérito el nivel C1 acreditado en la presentación, sin que sea necesaria una nueva aportación por parte de los interesados e interesadas.

A continuación se transcriben las bases modificadas:

BASES POR LAS CUALES SE TIENE QUE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

El art. 23.2 de la Constitución dispone que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y a los cargos públicos, con los requisitos que las leyes señalen.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una **bolsa de trabajo de Educador/a Social**, en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es el fin del plazo de vigencia de la bolsa de esta categoría; y la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por necesidades del servicio, como por ejemplo necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones; y que puedan producirse a la plantilla de la Mancomunidad, o cubrir servicios solicitados por ayuntamientos miembros de esta entidad.

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 Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa laboral aplicable vigente.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la página web de esta Mancomunidad, y en el BOIB.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 de 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.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Estar en posesión de una titulación universitaria de: Educación social, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o estar habilitado por el Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares mediante el supuesto B) de la Disposición transitoria tercera de la Ley 8/2002, de 26 de septiembre, de creación del Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de las Islas Baleares.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se tiene que aportar la documentación que acredite su homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística, del EBAP u otro organismo reconocido a tal efecto.

e) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

f) 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 el artículo 56. 1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio.

h) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

i) No estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y no percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad susceptible de compatibilidad se tiene que instar la compatibilidad de la misma en el plazo de los 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.

j) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que acreditar su colegiación profesional vigente en el Colegio de Educadores Sociales y hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados a los apartados f) y i).

TERCERA.- FUNCIONES

Programar y realizar intervenciones educativas e integradoras con menores y jóvenes con problemáticas de adaptación social.

Ejecutar y coordinar los diferentes programas y actividades de actuación social impulsados por la Mancomunidad, los ayuntamientos u otras instituciones.

Programar y realizar intervenciones educativas e integradoras.

Realizar visitas a domicilios con situaciones conflictivas dentro de los programas de intervención social.

Realizar las actuaciones necesarias para luchar contra el absentismo escolar.

Asesorar e informar en casos de drogodependencias derivando las actuaciones a servicios especializados cuando corresponda.

Promover y colaborar en tareas de inserción social y laboral.

Organizar y promover actividades estivales para jóvenes.

Mantener las reuniones de coordinación necesarias con personal de la unidad, otros departamentos y otras entidades o instituciones.

Cualquier otra tarea propia de su categoría.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar según el modelo que consta en el Registro General de esta Mancomunidad, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como **Anexo I** a las presentes bases, **adjuntándose el certificado de catalán B2 o superior y la titulación universitaria requerida en la letra c) de la base segunda**. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General de la Mancomunidad, la persona interesada tiene que comunicarlo a la Mancomunidad antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net.

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en la Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El plazo de presentación de instancias es de **quince (15) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también en la página web de la mancomunidad (www.mancomunitatdesraiguer.net) y en el tablón de anuncios.



Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo las personas aspirantes tienen que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes (según **Anexo I**) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo de **diez (10) días hábiles** aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad, otorgándose un plazo de **tres (3) días hábiles**, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y se indicará el lugar, día y hora de la constitución del Tribunal, así como de la realización del ejercicio de la fase de oposición. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado con el DNI o documentación de identificación equivalente.

El Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 5 días hábiles. Mediante resolución de Presidencia se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral de la Mancomunidad o de un Ayuntamiento miembro de la misma.
Vocales; Tres trabajadores, funcionarios o personal laboral de la Mancomunidad o de un Ayuntamiento miembro de la misma.
Secretario; la Secretaria de la corporación o un funcionario de carrera de un Ayuntamiento miembro de la Mancomunidad.
Suplentes; por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán suplentes.

El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que tendrán que hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del presidente, del secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse 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.

Las dudas o las reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que se tiene que hacer en los casos no previstos en las bases, será resuelto por el Tribunal.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, que tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos**, será de concurso-oposición y constará de dos fases.

1ª Fase, de OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio dividido en 2 partes. La puntuación máxima será de 60 puntos.

La primera parte del ejercicio consistirá en la realización de un **supuesto práctico** de desarrollo sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características y las funciones del lugar a cubrir.

Una vez realizada la primera parte del ejercicio, se publicará el día, la hora y lugar en que tenga que realizarse el segundo, citando a los aspirantes por el orden de la fecha de registro de entrada de las solicitudes.

La segunda parte del ejercicio, que se realizará en un día distinto a la primera, consistirá en una **exposición oral y defensa del supuesto práctico** realizado en el primer ejercicio. En ella, el Tribunal Calificador podrá realizar diferentes preguntas vinculadas al tema examinado y a los supuestos desarrollados en el ejercicio.

Las dos partes del ejercicio se valorarán de forma conjunta de 0 a 60 puntos, y todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos serán eliminados y excluidos de la convocatoria.

La puntuación del aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal.



Se tendrá en cuenta el orden y la claridad en la redacción y exposición, así como el hilo argumental, la capacidad de síntesis, y la corrección en la expresión, la gramática y la ortografía.

Los aspirantes tendrán que acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su DNI o documento de identificación equivalente, pudiendo el Tribunal requerirlos en cualquier momento porque acrediten su identidad.

Se publicarán los resultados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la celebración de la segunda parte del ejercicio, dando a aquellos aspirantes que quieren revisar su examen un plazo de 3 días hábiles para solicitarlo. Dicha revisión será mediante una instancia que se presentará en el registro de entrada de la Mancomunidad o bien en el correo electrónico: mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Las observaciones o reclamaciones se tendrán que resolver dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes.

En caso de no presentarse reclamaciones se entenderán por definitivas las calificaciones provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición tendrán que presentar los méritos que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo que quede fijado y publicado en la web de la mancomunidad. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente según lo determinado en la base octava. Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por el Tribunal Calificador.

2ª Fase, de CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava, y son los siguientes:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 22 puntos.

- a) Servicios prestados en la Administración Pública Local en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 9 puntos.
- b) Servicios prestados a otras Administraciones Públicas en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir, y realizados a la Administración: 0.10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia realizando funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir: 0.08 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos.

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

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 3 puntos.
- Por cada título propio de grado: 1 punto.
- Por cada título de máster universitario oficial: 2 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 vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 0.75 puntos por certificado.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.005 puntos por hora con un máximo de 0.75 puntos por certificado.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.015 puntos por hora con un máximo de 0.75 puntos por curso, jornada, congreso o seminario impartido.

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





3. Conocimientos orales y escritos de catalán. Máximo 2 puntos.

- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1,5 puntos.
- Nivel LA: 0.5 puntos.

Los conocimientos en lengua catalana serán acumulativos con el Lenguaje administrativo.

OCTAVA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Las personas que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar y acreditar los diferentes méritos en el plazo indicado en el listado de calificaciones de la fase de oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

Los aspirantes tendrán que **conformar un índice de los méritos alegados (Anexo II)** ajustado a la fase de concurso de estas bases.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el 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.
- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

2. Formación:

- a) La formación presentada se tiene que acreditar documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.
- b) La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

- Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos a alegados y que no sean justificados documentalmente.

El tribunal podrá pedir 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.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la valoración de méritos y las puntuaciones finales provisionales en el Tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad en orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El Tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. En caso de no presentarse alegaciones, se entenderán por definitivas las puntuaciones otorgadas y se dará por finalizado el proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, para establecer la orden de los aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase del concurso, y en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.



DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hayan presentado, el Tribunal elevará su propuesta al Presidente para resolver la constitución de la bolsa de trabajo.

Si no se presentaran a alegaciones, la lista de puntuaciones provisional pasará a ser definitiva, elevándose al Presidente para la constitución de la bolsa. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

Los aspirantes que conformen la bolsa estarán a la espera de ser llamados por la Mancomunidad des Raiguer por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de personal.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa estará vigente hasta que la Mancomunidad constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia al expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

Al aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Dolencia o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Los aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de **no disponible**, y no recibirán ninguna llamada más mientras se mantengan las circunstancias alegadas. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

El orden de llamada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un contrato con la Mancomunidad, cuando se trate de un contrato a tiempo parcial y siempre que les corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo contrato mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria. En el caso de que en virtud del próximo contrato el trabajador llegara al límite máximo de 24 meses trabajados en un periodo de 30, pasará al final de la lista y se gritará al siguiente de la misma.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

DOCENA.- CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar al Registro General de la Mancomunidad, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones establecidas para formar parte en la bolsa, si todavía no la han presentado, y los originales de los méritos y requisitos presentados. El aspirante que en el plazo fijado, no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, ocupe el lugar siguiente de la bolsa



DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.mancomunitatdesraiguer.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo aquello no previsto en las presentes bases serán de aplicación las bases generales vigentes que rigen las oposiciones libres, los concursos y los concursos-oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal, así como el resto de normativa aplicable.

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

Binissalem, 15 de octubre de 2019

El Presidente

Andreu Isern Pol





ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:..... DNI:.....
Dirección:..... Teléfono:.....
Población y CP: Correo electrónico:

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por esta Mancomunidad para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de educador/a social.
- 2.- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
- 3.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.
- 4.- Que adjunto el certificado de catalán requerido o superior y la titulación universitaria de Educación Social requerida de conformidad con la base segunda c).

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/da en el correspondiente proceso selectivo

Binissalem, a ____ de _____ de 2019

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



**ANEXO II. ÍNDICE DE MÉRITOS**

Nombre y apellidos: DNI:.....
Dirección: Teléfono:.....
Población y CP: Correo electrónico:.....

EXPONGO:

1. Que, habiendo superado la fase de oposición del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de Educador/a Social en la Mancomunitat des Raiguer, presento fotocopia de los siguientes méritos a fin de que sean valorados en la fase de concurso:

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL	

Nº	FORMACIÓN	

Nº	CATALAN	

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

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

La valoración de los méritos acreditados según lo dispuesto en las bases que rigen este procedimiento selectivo.

Binissalem, ____ de ____ de ____

(Firma de la persona interesada)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER