



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

4602

Convocatoria y bases específicas reguladoras para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de educadores sociales en la Mancomunitat des Raiguer

En sesión extraordinaria celebrada en fecha 27 de mayo de 2022 por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunitat des Raiguer, se han aprobado las bases por las cuales se debe regir la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de educador/a social, en régimen de personal laboral de carácter temporal, las cuales se exponen a continuación.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

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** (Nivel II/A2) en régimen de personal laboral de carácter temporal para la cobertura de vacantes y sustituciones, así como otras necesidades que se puedan producir en la plantilla de la Mancomunitat, o bien para la cobertura de servicios solicitados por los 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 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, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el 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 de la Mancomunitat des Raiguer y resto de normativa laboral aplicable vigente.

La presente convocatoria se publicará en la sede electrónica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es>), en la página web de la entidad (<https://mancomunitatdesraiguer.net/ca>) y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación del 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 de la Mancomunitat.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria las personas interesadas deben cumplir en la fecha de publicación de estas bases en el BOIB, durante todo el proceso selectivo y durante el periodo de contratación, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente que deberá ser aportado junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- 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.

A estos efectos, se entiende que está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a la misma y así se acredite.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, habrá que disponer, en fecha límite para la presentación de instancias, de la credencial que acredite su homologación por el Estado español. En el caso de presentar una titulación equivalente a la exigida como requisito, corresponde a la persona aspirante, acreditar su equivalencia.

- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de conformidad con el acuerdo de Pleno de la Mancomunitat des Raiguer de fecha 3 de diciembre de 2019 por el cual se fijan los niveles de conocimiento de lengua catalana exigibles para cada puesto de trabajo, mediante la aportación de certificado expedido por el Govern de les Illes Balears, o bien del título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018.





- e. Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira ingresar, acreditada mediante declaración responsable de los interesados e interesadas.
- f. No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. En el caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- g. Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- h. Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado, expedido por el organismo competente.
- 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 debe instar la compatibilidad de la misma en el plazo de los 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.
- j. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden según el parecer de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
- k. Acreditar el pago de la tasa aprobada para optar a pruebas selectivas de la Mancomunitat des Raiguer, por importe de 26,04 euros o bien, la condición de su exención. Su justificación, que deberá realizarse según lo previsto en la base cuarta de esta convocatoria, se deberá aportar junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- l. Acreditar la colegiación profesional en el Colegio de Educadores y Educadoras Sociales.

La persona aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunitat des Raiguer, dentro de los tres días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos establecidos para formar parte de la bolsa previstos en la presente base.

TERCERA. - FUNCIONES

Las funciones principales del puesto de trabajo a cubrir consistirán, entre otras, en:

- 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 Mancomunitat, 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

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte de la persona aspirante tanto de las bases como del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El uso de la información facilitada en las solicitudes se limitará a la gestión del proceso selectivo y se ajustará a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se deben presentar en el registro general de esta Mancomunitat, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como **Anexo I** en las presentes bases, **adjuntándose copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente y el justificante de abono de la tasa de 26,04 euros, o en su caso, la acreditación de su exención.**

Este pago se hará efectivo mediante transferencia o ingreso al número de cuenta IBAN ES57 2100 0100 1602 0015 1521 y se indicará el concepto: nombre, apellidos y "borsa ES".

De conformidad con el texto de la ordenanza reguladora, quedarán exentas del pago de la tasa las personas que acrediten que en el momento de la presentación de la instancia se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

1. Minusvalía igual o superior al 33%
2. Antigüedad superior a seis meses en situación de paro, siempre que no perciban prestaciones contributivas
3. Condición de familia numerosa

En estos casos, se debe acreditar la exención mediante presentación de la Resolución donde se reconozca la minusvalía, certificado del servicio de ocupación pública **donde conste que no se perciben prestaciones contributivas (no solo situación de paro)** o el carné de familia numerosa o documento donde conste esta situación, respectivamente.

Así mismo, las personas aspirantes, deberán presentar junto con la solicitud, el **Anexo II previsto en estas bases, así como la documentación justificativa de los méritos alegados.**

En el caso de no presentarse la documentación indicada anteriormente en el registro general de la Mancomunitat, la persona interesada debe comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes, mediante 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 Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunitat y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la administración correspondiente.

El plazo de presentación de instancias es de **diez (10) 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 y en la sede electrónica de la Mancomunitat.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deben declarar bajo su responsabilidad en la solicitud (según Anexo I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a aportar dentro de los tres días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa original de estas condiciones y requisitos, en el caso de que les sea ofrecido contrato de trabajo.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio y teléfono previstos en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos y de las candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio de datos.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de esta Resolución lo aprobará el Tribunal calificador y de ser posible, recogerá el lugar, fecha y hora de la fase de oposición; todo esto se hará público en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat, otorgándose un plazo de tres días hábiles desde su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión provisional.

En el caso de no presentarse la instancia de subsanación en el registro general de la Mancomunitat, la persona interesada debe comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de presentación de las enmiendas mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sin la concurrencia de este requisito, las enmiendas que se registren en la Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunitat y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la administración correspondiente.

Finalizado este plazo, mediante Resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se publicará en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, funcionarios de carrera o laborales fijos con sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas por aquellas pruebas en que sea necesario y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control por el desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a

prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no 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 deberán 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.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

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

SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección, que tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos**, será de concurso-oposición y constará de dos fases. La puntuación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

Primera fase: oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar la prueba.

El ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test sobre cuestiones y conocimientos relacionados con el temario establecido a las bases (Anexo III).

El ejercicio tendrá una duración de 70 minutos. Consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta sumará 1 punto, cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos y las respuestas en blanco no sumarán ni restarán. Así mismo, se preverán preguntas de reserva, que deberán ser igualmente contestadas en previsión de que el Tribunal anule alguna pregunta.

Todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos serán eliminados y excluidos de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de la prueba objetiva proveídos de su DNI o documento de identificación equivalente, pudiendo el Tribunal requerirlos en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Los resultados de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat, otorgando a aquellos aspirantes que quieran revisar su examen un plazo de tres días hábiles, desde su publicación, para solicitarlo.

Para solicitar la revisión se deberá presentar una instancia en el registro general de esta Mancomunitat, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el registro general de la Mancomunitat, la persona interesada debe comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias, mediante 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 Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunitat y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la administración correspondiente.

En caso de no presentarse reclamaciones se entenderán por definitivas las calificaciones provisionales.

Segunda fase: concurso

Consistirá en la **valoración de los méritos** alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán según lo previsto 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 una categoría equivalente y realizando funciones análogas a la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 9 puntos.

b. Servicios prestados en otras administraciones públicas en una categoría equivalente y realizando funciones análogas a 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 en 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.

En el caso de que se hayan prestado servicios por periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días. En caso de que sea a jornada parcial, se tendrá en cuenta el tiempo real trabajado de conformidad con los datos que se muestren en la vida laboral.

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 de máster universitario oficial: 2 puntos.
- Por cada título propio de grado o máster propio: 1 punto.
- Por cada título de especialista universitario: 0,75 puntos.
- Por cada título de experto universitario: 0,50 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.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.005 puntos por hora.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.015 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, 25 horas lectivas por crédito.

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

- Nivel C1: 1 punto
- Nivel C2: 1,5 puntos
- Nivel LA: 0,5 puntos

Se valorará únicamente el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

OCTAVA. – FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Las personas que quieran formar parte de este proceso de selección, deberán presentar y acreditar los diferentes méritos en el momento de presentación de instancias.

Estos méritos se deben acreditar documentalmente según lo determinado en este apartado. Los méritos alegados, pero no justificados en la forma indicada en estas bases no serán valorados por el Tribunal calificador.

Los aspirantes deberán **conformar y presentar un índice de los méritos alegados (Anexo II)** ajustado a la fase de concurso de 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 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 deberá 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.**

Únicamente se valorará este apartado en el caso de que se aporte toda la documentación indicada.

2. Formación:

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

3. Conocimientos de catalán:

- Certificado expedido por el Govern de les Illes Balears, o bien el título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018.

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

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.

NOVENA. - LISTA DE APROBADOS, ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la valoración de méritos y las puntuaciones finales provisionales en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat en orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta publicación, para hacer alegaciones.

Las alegaciones se deberán presentar por medio de una instancia en el registro general de esta Mancomunitat, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el registro general de la Mancomunitat, la persona interesada debe comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de la presentación de las alegaciones mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sin la concurrencia de este requisito, las alegaciones que se registren en la Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunitat y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la administración correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por la Mancomunitat por orden de puntuación o prelación, cuando se produzca la necesidad de contratación.

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

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa estará vigente hasta que la Mancomunitat constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado, o se cubra definitivamente la plaza correspondiente.

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

A la persona 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 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 deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres 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.
- Enfermedad 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 a la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de **no disponible**, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados.

El orden de llamada de los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un contrato con la Mancomunitat, cuando se trate de un contrato a tiempo parcial y siempre 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 llamará 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 por causa de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. - CONTRATACIÓN 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 trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunitat, dentro de los **tres días hábiles** siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos valorados que se establecen en estas bases.

En caso de que la persona aspirante no presente la documentación en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, o bien en caso de que, una vez revisada la documentación presentada, se deduzca que esta persona no cumple los requisitos o las condiciones establecidos en la base segunda, o bien no acredite correctamente los méritos que han sido objeto de valoración, no podrá ser contratada 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 ocupe el puesto siguiente de la bolsa.

La persona contratada deberá superar un periodo de prueba de tres meses, a contar desde el día de inicio del contrato, según lo previsto en el Convenio laboral de la Mancomunitat des Raiguer.

DUODÉCIMA. - 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 la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta actuación 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.

DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Binissalem, a fecha de la firma electrónica (27 de mayo de 2022)

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 del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo, de personal laboral de carácter temporal, de educador/a social, por el sistema de concurso-oposición a la Mancomunitat de Raiguer.

2. Que, declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que me comprometo a que en el caso de que se me ofrezca puesto de trabajo, aportaré dentro de los tres días hábiles siguientes a dicho ofrecimiento, la documentación acreditativa original de estas condiciones, requisitos y méritos que hayan sido valorados por el Tribunal calificador.

3. Que, junto con la presente solicitud, aporto la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 26,04 euros, o en su caso, acreditación de su exención según los términos previstos en la base cuarta de la convocatoria.
- Anexo II previsto en estas bases junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo esto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

, de de 2022

(Firma)

Sr. Presidente de la Mancomunitat des Raiguer



ANEXO III. TEMARIO

TEMARIO PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
2. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.
3. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Funcionamiento electrónico del sector público: la Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia: notificación y publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común: Las fases del Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. 4. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: Identificación y firma de los interesados en el Procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con los Administraciones Públicas.
7. Contratación administrativa: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El recurso especial en materia de contratación.
8. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.
10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.
11. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en la ocupación pública. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
12. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA:

1. La Ley 4/2009 de servicios sociales de las Illes Balears.
2. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y contra la violencia infantil.

3. Intervención con menores y sus familias en riesgo de desatención. Circuito y actuación municipal desde la atención primaria.
4. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.
5. La Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Los Juzgados de Menores y las medidas correctoras.
6. Protocolo de atención socio-educativa a la infancia-adolescencia en riesgo de desatención.
7. Protocolo de atención a la infancia-adolescencia en situación de maltrato. Intervención del educador/a social.
8. Protocolo de atención a la infancia-adolescencia en riesgo de/con conducta antisocial.
9. Protocolo de atención a niños/jóvenes con dificultades de inserción social por aislamiento o condiciones culturales.
10. Protocolo de atención a niños-jóvenes con consumo de drogas.
11. Protocolo de atención a jóvenes con dificultades sociales para incorporarse al mercado laboral.
12. Protocolo de atención a personas con discapacidad.
13. Protocolo de detección de riesgo: colaboración con los centros de educación infantil y primaria y con los institutos de educación secundaria.
14. Los indicadores de riesgo en los menores. Aspectos conceptuales y tipologías. Actuaciones dentro del ámbito municipal.
15. El desamparo infantil: indicadores. Comparativas de los conceptos de riesgo y desamparo. Asignación actual de las intervenciones municipal e insular.
16. El trabajo comunitario: el trabajo en red y los convenios singulares.
17. Colaboración entre los servicios sociales, los servicios educativos y los servicios de salud en el territorio. Trabajo en red.
18. La inmigración: principales factores de riesgo. Recursos y servicios.
19. Formación. Programas reglados y no reglados en el ámbito de las Islas Baleares.
20. Abandono escolar y programas de escolarización compartida.
21. Inclusión laboral para personas con discapacidad: inclusión en el mercado ordinario y el mercado protegido.
22. Paro y la inserción laboral de jóvenes. Servicios públicos de las Islas Baleares.
23. El educador/a social: Competencias y funciones. Ámbito de intervención y la ética profesional.