

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

12961

Convocatoria y aprobación de las bases del proceso selectivo para crear, mediante el sistema de concurso-oposición, una bolsa de trabajo de educador/a social, con carácter de personal funcionario/aria interino/ina a la Mancomunitat des Raiguer

La Junta de Gobierno Local de la Mancomunitat des Raiguer, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2025, ha aprobado las bases de la convocatoria por la cual se tiene que regir el proceso selectivo para crear una bolsa de trabajo de educador/a social, con carácter de personal funcionario interino, mediante concurso-oposición, a la Mancomunitat des Raiguer.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se publican íntegramente a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino, para la creación de una **bolsa de trabajo de educador/a social** (categoría A2), para la ejecución de programas de carácter temporal, así como para la cobertura de vacantes, sustituciones y otras necesidades que se puedan producir en la Mancomunitat, incluida la cobertura de servicios solicitados por los ayuntamientos miembros de esta entidad.

Características del puesto de trabajo:

Personal funcionario interino
Escala: administración especial
Subescala: técnica
Denominación: educador/a social
Grupo: A
Subgrupo: A2

Estas bases se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en 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.

La creación de la bolsa de trabajo permitirá el llamamiento de las personas que la integren para el nombramiento de funcionarios interinos. No obstante, si no existe una bolsa específica para contrataciones temporales de personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer, o ésta está agotada y/o no vigente, se podrá utilizar de forma extraordinaria esta bolsa para contrataciones laborales temporales.

En este caso, a los aspirantes seleccionados para ocupar el puesto de la categoría de educador/a social como personal laboral, les será de aplicación en la relación contractual la legislación laboral aplicable. Concretamente, serán de aplicación 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, por el Convenio colectivo del personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer (*BOIB núm. 12, de 26/01/2012*) y el resto de normativa laboral aplicable.

Características del puesto de trabajo como personal laboral:

- Personal Laboral Temporal
- Denominación: Educador/a social
- Categoría convenio: Nivel II





La 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). La fecha de publicación del BOIB servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes. Los restantes y sucesivos anuncios se publicarán 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 la ejecución de las tareas propias del puesto de trabajo, los siguientes requisitos:

- a. 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.
- b. 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 debe aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- c. Estar en posesión del título de **graduado/a universitario/a en educación social o de la diplomatura universitaria en 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 se encuentra 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, se dispondrá, en fecha límite para la presentación de instancias, 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.
- d. 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 que se fijan los niveles de conocimiento de lengua catalana exigibles para cada puesto de trabajo, mediante la aportación de certificado expedido por el Gobierno de las Illes Balears, o bien del título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidades de fecha 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 a ingresar, acreditada, mediante declaración responsable de los interesados e interesadas (según Anexo II).
- f. No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro Estado, no hallarse inhabilitado 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. Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 para todos los profesionales que trabajen en contacto habitual con menores, con una antigüedad inferior a un año.
- 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 pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad susceptible de compatibilidad debe instarse 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 a la categoría profesional de la bolsa a la que la persona candidata aspira y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la misma, 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, debe realizarse según lo previsto en la base cuarta de esta convocatoria, y debe aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.

La persona aspirante a la que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunitat des Raiguer, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones y requisitos establecidos para formar parte de la bolsa, previstos en estas bases.

TERCERA.- FUNCIONES

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

- Detectar, analizar y prevenir situaciones de riesgo o de exclusión social, e intervenir en casos individuales o familiares mediante el diagnóstico, seguimiento y evaluación correspondiente.



- Programar, diseñar, desarrollar y evaluar acciones y proyectos socioeducativos dirigidos a personas, familias y colectivos del municipio.
- Elaborar informes socioeducativos, valoraciones de riesgo, memorias y otros documentos técnicos para uso interno o para otras administraciones y entidades.
- Informar, orientar, asesorar y acompañar a las personas usuarias en el acceso a recursos, ayudas, becas y prestaciones sociales.
- Coordinar e implementar programas educativos y de inserción social y laboral, como el Programa ALTER/PISE o el servicio de refuerzo escolar, y realizar su seguimiento y evaluación.
- Diseñar y ejecutar proyectos de prevención, sensibilización y dinamización comunitaria que fomenten la convivencia y la participación ciudadana.
- Coordinarse con servicios sociales, centros educativos, entidades, empresas y otros profesionales para garantizar una intervención integral y coherente.
- Participar en comisiones, grupos de trabajo y plataformas comunitarias o supramunicipales relacionadas con el ámbito social, educativo y de salud.
- Tramitar, gestionar, solicitar y realizar el seguimiento de subvenciones, presupuestos y contrataciones vinculadas a proyectos y servicios socioeducativos.
- Analizar la realidad socioeducativa local y colaborar en la planificación y evaluación de estrategias y planes de actuación comunitaria.
- Coordinar y supervisar servicios municipales o mancomunados relacionados con la atención social, como el centro de día o el reparto de alimentos, si procede.

Y, en general, cualquier otra función propia de su categoría que le sea encomendada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y MÉRITOS

La presentación de la solicitud para poder formar parte del 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 limita a la gestión del proceso selectivo y se ajusta a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deben presentarse 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 modelo que consta como **Anexo II** a estas bases.

Además, debe adjuntarse copia de la siguiente documentación:

- **Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.**
- **El justificante de abono de la tasa de 26,04 euros, o en su caso, la acreditación de su exención.**
- **Titulación requerida.**
- **Documento acreditativo del nivel B2 de catalán.**
- **Estar en posesión del certificado negativo del Registro General de Delincuentes Sexuales, con una antigüedad inferior a un año.**
- **El Anexo III (índice de méritos) y la documentación acreditativa de los méritos alegados.**

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

De conformidad con el texto de la ordenanza reguladora, quedan 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 siguientes circunstancias:

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

En estos casos, debe acreditarse la exención mediante presentación de la Resolución donde se reconozca minusvalía, certificado del servicio de empleo público en el que conste que no se perciben prestaciones contributivas (no sólo situación de paro) o el carné de familia numerosa o documento donde conste esta situación, respectivamente.

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 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. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos mediante la publicación en la sede electrónica y la página web de la Mancomunitat des Raiguer.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido, serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación, cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a aportar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa original de estas condiciones y requisitos.

Los aspirantes quedan 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. Tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio de datos, es exclusiva responsabilidad de los candidatos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En caso de que sea posible, el anuncio de esta Resolución aprobará el Tribunal calificador y de ser posible, recogerá 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, y se dará un plazo de tres (3) 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 enmienda 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 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 presidente, un secretario y tres vocales; con sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que 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 aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en las que sea necesaria y también de colaboradores en tareas de vigilancia y control para el desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse 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.

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 reclamaciones que puedan darse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse 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 el concurso oposición y constará de dos fases.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en cada una de ellas.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria, y constará de dos pruebas que se realizarán el mismo día: un cuestionario tipo test y un caso práctico. El contenido teórico de las pruebas será el que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria.

Cuestionario tipo test. Puntuación máxima de 30 puntos.

El ejercicio consistirá en la resolución de 30 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos y las respuestas en blanco no puntuarán. Además, los aspirantes tendrán que responder también a cinco (5) preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta en caso de que alguna de las preguntas principales sea anulada.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos por considerarla superada. La duración del ejercicio será de 45 minutos.

Una vez finalizada esta primera prueba, y en el mismo día tendrá lugar el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Caso práctico. Puntuación máxima de 30 puntos.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con uno o varios temas incluidos en el temario del **Anexo I**. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

La puntuación máxima de la prueba será de 30 puntos, valorándose de acuerdo a los criterios que determinará el Tribunal respecto al orden y claridad en la redacción, referencia documental, capacidad de síntesis, y corrección en la expresión, gramática y ortografía.

Para superar esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

Únicamente se valorará la prueba práctica de los aspirantes que hayan superado previamente la prueba teórica, quedando excluidos del proceso de selección en caso contrario.

La convocatoria de las pruebas será única e improrrogable, salvo causa de fuerza mayor a consideración de los miembros del Tribunal. La no asistencia a cualquiera de las pruebas comportará la exclusión de la persona candidata del proceso de selección.

Los aspirantes tendrán que acudir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI o documento de identificación equivalente y, en su caso, el Tribunal podrá requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que todas las pruebas objetivas sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas que participen en el proceso.

Los resultados provisionales de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para realizar alegaciones.

Las alegaciones deberán presentarse mediante 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 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.



Transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, se entenderán por definitivas las calificaciones provisionales.

A todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos presentados.

SEGUNDA FASE: CONCURSO (máximo 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y candidatas.

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava. Sólo se valorarán los méritos relacionados con las características del puesto de trabajo y que así se justifiquen.

Los méritos no correctamente adjuntados con la solicitud no podrán ser valorados.

Se valorarán:

1. Experiencia profesional directamente relacionada con la plaza convocada. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados a la **administración pública** en una categoría equivalente, realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: **0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa**
- Servicios prestados dentro del ámbito de la **empresa privada** directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, y **realizados en la Administración: 0,10 puntos por mes trabajado a jornada completa**
- Servicios prestados en el ámbito de la **empresa privada** directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir: **0,08 puntos por mes trabajado a jornada completa**

En caso de que se hayan prestado servicios por períodos 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 18 puntos.

2.1. Formación académica (con un máximo de 10 puntos): la titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

No serán objeto de valoración como mérito los títulos de máster de nivel MECES 3 o de equivalencias de titulaciones “pre-Bolonia” que correspondan a la titulación alegada por los aspirantes como requisito para participar en la convocatoria. En cambio, sí serán objeto de valoración los títulos de máster de nivel MECES 3 que el aspirante acredite que correspondan a titulaciones distintas a la titulación alegada para participar en la convocatoria.

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 4 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 1,5 puntos.
- Por cada título de máster propio: 0,5 puntos.
- Por cada título propio (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, diploma universitario o diploma): se puntuarán según el número de créditos de que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

2.2 Formación no reglada (con un máximo de 8 puntos): para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento es necesario atender los siguientes criterios:

- Las acciones formativas se valorarán siempre que estén relacionadas directamente con las funciones a desarrollar.
- En todo caso, se valorarán los cursos de calidad, igualdad de género, Agenda 2030, prevención de riesgos laborales y los del ámbito de las tecnologías de la información. No se valorarán los cursos de idiomas.
- Las acciones formativas a valorar son las siguientes:

- Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos, promovidos u homologados por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.
- Los cursos, jornadas, talleres y conferencias impartidos, en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, por cualquier administración pública de base territorial y por las organizaciones sindicales.
- Los cursos impartidos o promovidos por las universidades (incluidos los títulos propios), así como los de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.





- d) Las acciones formativas impartidas por entes del sector público adscritos y dependientes de las administraciones públicas de base territorial deben considerarse como impartidas o promovidas por las administraciones territoriales a las que estén adscritos.
- e) Los cursos deben valorarse en función de las horas de duración o, en su caso, de los créditos que les correspondan. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS o 10 horas por crédito CFC o LRU. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.
- f) No se valorarán los cursos cuyo certificado acreditativo no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa.
- g) No se valorará la superación de asignaturas de un estudio académico, la superación de módulos conducentes a obtener un certificado de profesionalidad, ni los derivados de procesos selectivos.
- h) Sólo se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación. En cualquier caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual o similar no es el mismo a consecuencia de cambios normativos o de otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.
- i) Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.
- j) No se valorarán las acciones formativas anteriores al 1 de enero de 2010.
- k) La valoración debe ser la siguiente y se valorará con un máximo de 8 puntos:
- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán en 0,035 puntos por hora.
 - Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora.
 - Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.

3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana. Máximo de 2 puntos.

Se valorarán los certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido para la plaza convocada expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas y, también, los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, según el siguiente baremo:

- 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), cuya puntuación se acumulará en el otro certificado que se aporte.

OCTAVA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

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

Estos méritos deben acreditarse documentalmente según lo determinado en este apartado. No serán valorados por el Tribunal calificador, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados y no justificados documentalmente en la forma indicada en estas bases.

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

Los aspirantes tendrán que **conformar y presentar un índice de los méritos alegados (Anexo III)** 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 directamente relacionada con la plaza convocada.

Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con la plaza.

- Servicios prestados en la administración pública: se acreditarán mediante la presentación de un certificado de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. **Junto con este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**



- Servicios prestados en la empresa privada: se acreditarán mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa correspondiente, con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. **Junto con esta documentación deberá aportarse también un informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.**

Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja en el IAE, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, jornada y funciones desarrolladas. Sin todos estos datos no se valorarán.

En caso de que no se aporte la documentación acreditativa completa, aunque sea parcialmente, los méritos no serán valorados.

En caso de que se hayan prestado servicios por períodos 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.

2.1. Formación académica: la formación presentada debe acreditarse documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

2.2 Formación no reglada: 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:

- Certificado expedido por el Gobierno de las Islas Baleares, o bien del título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidades de fecha 21 de febrero de 2013 (*BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013*).
- Título o certificación expedida por las Instituciones públicas oficiales correspondientes.

NOVENA. LISTA DE APROBADOS. ORDEN DE CLASIFICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a puntuar los méritos presentados a todos los aspirantes que hayan superado ésta.

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. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para realizar alegaciones. Las alegaciones deberán presentarse mediante 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 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.

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

Si se dan casos de empate en la puntuación final, el orden debe resolverse a favor de la persona que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición; si sigue existiendo empate, el orden se establecerá teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional; si aun así el empate se mantiene, el Tribunal resolverá el empate por sorteo.

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, elevando a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aspirantes de la bolsa de trabajo, a fin de 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 derivada del puesto de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario interino del candidato propuesto por el Tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la



documentación relacionada con la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos que se establecen en estas bases.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará constituida por todas las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, a efectos de poder ser contratadas temporalmente para cubrir las vacantes que se produzcan y otros supuestos que permita la legislación vigente.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar personal funcionario interino, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puestos de trabajo, serán informadas mediante el envío de un correo electrónico en el que constará el puesto objeto de oferta, con indicación de sus características esenciales, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y su duración prevista. Para obtener información complementaria relativa al sitio ofrecido, como la ubicación física, horario u otras condiciones específicas, las personas interesadas tendrán que contactar con el Departamento de Recursos Humanos.

Del envío de este correo electrónico quedará constancia en el expediente mediante la correspondiente diligencia administrativa. En el plazo máximo **de dos (2) días hábiles**, contados desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deberán manifestar expresamente su interés en el nombramiento propuesto. Será responsabilidad de los aspirantes tener actualizada y operativa la dirección de correo electrónico a la que realizar el llamamiento.

En caso de no manifestar la conformidad dentro del plazo establecido, se entenderá que el interesado renuncia expresamente a la oferta efectuada.

Entre las personas que hayan manifestado su interés, será nombrada aquella que figure con mejor puntuación en la bolsa, y se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente.

En el momento de su nombramiento, la persona seleccionada será designada como funcionario/a interino en prácticas, y deberá superar un período de prácticas de tres meses.

En el caso de las contrataciones como personal laboral temporal, el período de prueba será de tres meses, de acuerdo con lo que establece el Convenio colectivo del personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer.

Las personas aspirantes que lo soliciten de forma expresa podrán quedar en situación de no disponible dentro de la bolsa de trabajo, situación en la que dejarán de recibir ofertas hasta que soliciten formalmente volver a estar disponibles.

El orden de llamada se alterará para dar preferencia a quienes tengan un puesto de trabajo en la Mancomunitat, cuando se trate de un puesto de trabajo a tiempo parcial y siempre que el nuevo puesto de trabajo mejore el vigente.

Cuando una persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo que ocupa, salvo si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se incorporará de nuevo a la bolsa con el mismo orden de prelación que tenía antes del nombramiento.

La renuncia voluntaria al puesto de trabajo que se ocupa, salvo cuando sea motivada por la aceptación de un nuevo o nombramiento dentro de la propia Mancomunitat, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o de incorporarse al puesto previamente aceptado, comportará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produjeran por causa de fuerza mayor.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su constitución o bien, estará vigente hasta que la Mancomunitat constituya otra de la misma categoría profesional o ésta se haya agotado.

UNDÉCIMA.- OFRECIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona aspirante a la que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunitat, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos que se establecen en estas bases.

La documentación se presentará en el Registro General de la Mancomunitat des Raiguer o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Salvo en los casos de fuerza mayor, si no se presenta esta documentación en el plazo estipulado o si, al examinarla, se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, la presidencia acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso-oposición, si la hubiere, de acuerdo con la propuesta del Tribunal. Todo esto sin la



responsabilidad en que haya incurrido el aspirante excluido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez recibida y comprobada la documentación indicada, la Presidencia emitirá resolución con el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas, hasta la resolución del período práctico y la evaluación que se realice.

El período de prácticas consistirá en la realización efectiva de las tareas propias de los puestos ofrecidos y bajo la dirección del órgano responsable nombrado por la Presidencia de la Mancomunitat, que informará al Tribunal Calificador del desempeño de las tareas encomendadas, para la correspondiente valoración del período de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de tres meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del nombramiento como personal funcionario interino.

Finalizado el plazo de tres meses desde el inicio del período de prácticas, el Tribunal Calificador emitirá acta de valoración de los aspirantes, elevando a la Presidencia su propuesta de nombramiento como funcionario interino de los aspirantes que hayan resultado aptos en la fase de prácticas para que dicte la correspondiente resolución.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunitat des Raiguer.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de contabilidad o de incompatibilidad.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por 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 se deriven de esta actuación y de las actuaciones del Tribunal, pueden 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.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Alternativamente, también se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se opta para interponer el recurso potestativo de reposición, no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación por silencio.

Sin embargo, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Binissalem, a fecha de la firma electrónica (12 de noviembre de 2025)

El presidente
Joan Rotger Seguí



**ANEXO I
TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.
3. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
4. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
5. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales. Derecho de acceso a la información pública.
6. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.
7. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
8. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
9. Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.
10. Ley 8/2018, de 31 de julio, de soporte a las familias.
11. La ética en los Servicios Sociales. Códigos de ética del educador social.
12. El papel del educador social en los servicios sociales comunitarios básicos.
13. Trabajo en equipo y trabajo en red. Concepto. Principios. Modelos
14. Trabajo individual y familiar, trabajo en grupo y trabajo comunitario. Características principales.
15. Proyecto individual de intervención educativa.
16. Técnicas de intervención socioeducativa. Plan de trabajo. La entrevista. Informe social.
17. El papel del educador/a social en la intervención comunitaria desde los servicios sociales comunitarios básicos.
18. El trabajo en grupos en los servicios sociales comunitarios básicos. Metodología de intervención. Tipología de grupos. Papel del/de la educador/a social.
19. Familia. Concepto y tipos. Evolución familia como sistema.
20. Funciones del/de la educador/a social en el equipo de servicios sociales comunitarios básico. La intervención socioeducativa con el menor, la familia y el entorno del menor.
21. Papel del/a educador/a social en el trabajo grupal con la familia de niños con situación de riesgo social.
22. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad, Protocolo de actuación y Papeles de los servicios sociales básicos.
23. Instrumentos de cribado para la discriminación de las situaciones de riesgo y desamparo: BALORA
24. La inmigración. Factores legales y culturales a la hora de tener en cuenta en la intervención con menores.
25. Adicciones con adolescentes y jóvenes. Riesgo, prevención y tratamiento.
26. La violencia de género. Aspectos conceptual y tipologías. Papel de los servicios sociales básicos.



27. Los Planes de Acogida Municipal. Características y ámbitos.
28. El absentismo escolar en la infancia y adolescencia. Conceptualización. Protocolos y papeles de los educadores sociales de los servicios sociales básicos.
29. Funciones del educador social en un centro de día para personas mayores.
30. Programas de atención y prevención para personas mayores. Apoyo psicosocial, estimulación cognitiva, acompañamiento.





ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Población y CP:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una **bolsa de trabajo de educador/a social** como personal funcionario/a interino/a, mediante concurso-oposición a la Mancomunitat des Raiguer.

2. Que, reúno todas y cada una de las condiciones y/o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que me comprometo a aportar, en su caso y en el plazo establecido en las bases, la documentación acreditativa original de estas condiciones y/o requisitos.

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

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia)
- Justificante de pago de los derechos de examen o, en su caso, acreditación de su exención.
- Fotocopia simple de la titulación académica requerida, según el apartado c) de la base segunda
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2, o equivalente
- Fotocopia del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Anexo III (índice de méritos) y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITO:

- Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.
- La realización de las pruebas en _____ (a escoger catalán/castellano).

Binissalem, a de de 2025

(Firma)

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





ANEXO III
ÍNDICE DE MÉRITOS

Nombre y apellidos: DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Población y CP:

Teléfono: Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una **bolsa de trabajo de educador/a social** como personal funcionario/a interino/a, mediante concurso-oposición a la Mancomunitat des Raiguer.
2. Que, a efectos de que sean valorados mis méritos en la fase de concurso, presente fotocopia de los siguientes méritos:

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº	FORMACIÓN



Nº	CATALÁN

3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presente.

Por todo lo expuesto:

SOLICITO:

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

Binissalem, a de de 2025

(Firma)

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER»

