

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT DES RAIGUER

10310 *Bases per les quals s'ha de regir el concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball d'Educador/a Ambiental, amb caràcter laboral temporal*

La Junta de Govern Local d'aquesta Mancomunitat va acordar, en data 15 de d'octubre de 2019, la constitució, pel procediment de concurs oposició, d'una borsa de treball d'educadors/res ambientals, amb caràcter laboral temporal, amb subjecció a les següents bases, les quals es transcriuen a continuació.

BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'Educador/a Ambiental, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL.

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ, d'un **borsa de treball d' Educador/a Ambiental**, en règim de personal laboral, de caràcter temporal.

El motiu de la provisió d'aquesta borsa de treball és la nova creació per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per necessitats del departament de medi ambient, sempre sotmeses a l'existència de crèdit adequat i suficient per assumir les despeses.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts al Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis, a la pàgina web d'aquesta Mancomunitat, i al BOIB.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir 18 anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalents, dins o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la documentació que acrediti la seva homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant, acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística, de L'EBAP o un altre organisme reconegut a aquest efecte.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'article 56. 1 d) del Real Decret Legislatiu 5/2015.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B i vehicle propi.
- Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.
- No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna





activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions generals que es duran a terme seran les següents:

Campanyes porta a porta de nova informació en la recollida de residus i altres temàtiques molt vinculades al ciutadà.

- Resolució de les incidències (residus trets incorrectament o altres infraccions ambientals) mitjançant seguiments, coordinació amb brigades dels ajuntaments i visites informatives als ciutadans.
- Control, registre i inspecció dels punts d'abandonament de procedència desconeguda de residus: bosses a cantonades, papereres, espais públics, etc.
- Elaboració d'una base de dades digital de totes les incidències identificades i registrades i dels seu seguiment i resolució.
- Suport als operaris de parc verd per informar als usuaris perquè en facin una correcta separació i gestió dels residus.
- Realitzar les activitats d'educació ambiental programades per l'equip tècnic de medi ambient i participar Pla d'Educació Ambiental de la Mancomunitat des Raiguer.
- Col·laborar amb l'àrea de medi ambient per a la realització de material divulgatiu.
- Col·laborar amb les entitats, empreses i comerços del municipi aportant informació, formació i recursos per a la millora ambiental.
- Dinamització de la pàgina web i xarxes socials de residus de la Mancomunitat des Raiguer
- Elaboració d'informes de seguiment i trameses als ajuntaments.
- Visites pedagògiques als Parcs Verd, estació de transferència i plantes de separació i tractament de residus.

A més d'aquestes funcions, segons les necessitats dels municipis, es poden dur a terme altres funcions específiques coordinades amb l'equip tècnic de medi ambient.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases, en el Registre General d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses.

El termini de presentació d'instàncies és de **quinze (15) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web de la mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net) i al tauler d'anuncis.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds (segons **Annex I**) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el President dictarà resolució en el termini de **deu (10) dies hàbils** aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant-se un termini de **tres (3) dies hàbils**, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

A la mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del Tribunal, així com de la realització del primer exercici de la fase d'oposició. Les persones aspirants s'hauran de presentar el dia assenyalat amb el DNI o documentació d'identificació equivalent.

El Tribunal Qualificador resoldrà les reclamacions presentades en el termini de 10 dies hàbils. Mitjançant resolució de Presidència es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un treballador, funcionari o personal laboral de la Mancomunitat o d'un Ajuntament membre de la mateixa.



Vocals; Tres treballadors, funcionaris o personal laboral de la Mancomunitat o d'un Ajuntament membre de la mateixa.
Secretari; la Secretària de la corporació o un funcionari de carrera d'un Ajuntament membre de la Mancomunitat.
Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es designaran suplents.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membre, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SETENA.- FORMA D'ACTUACIÓ

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis es tindrà en compte la data del registre d'entrada de les sol·licituds. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en cridada única exceptuant els casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva identitat.

En el cas de la fase d'oposició, aquesta tindrà dos exercicis. Es convocaran en dies separats amb el mateix ordre abans esmentat. En la clàusula vuitena s'explica el funcionament dels exercicis.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que tindrà una puntuació màxima de 100 punts, serà de concurs-oposició i constarà de dues fases.

1ª Fase, d'OPOSICIÓ: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en dos exercicis. La puntuació màxima serà de 80 punts. Aquesta fase consistirà en:

Primer exercici: es desenvoluparà per escrit un *cas pràctic* sobre qüestions i coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir. Aquest exercici tindrà una durada de 90 minuts.

Una vegada realitzat el primer exercici, es publicarà el dia, l'hora i el lloc en que hagi de realitzar-se el segon, citant als aspirants per l'ordre de la data de registre d'entrada de les sol·licituds.

Segon exercici: Prova oral. Consistirà en una exposició oral del supòsit pràctic realitzat en el primer exercici. En ella, el Tribunal Qualificador podrà realitzar diferents preguntes vinculades al tema examinat i als supòsits desenvolupats en l'exercici.

Els temes de referència per a poder desenvolupar els exercicis de la fase d'oposició relacionats amb el lloc de feina que s'ofereix són els de l'Annex III.

El primer i el segon exercici es valorarà de forma conjunta, amb una puntuació de 0 a 80 punts i tots aquells aspirants que no obtinguin un mínim de 40 punts seran eliminats i exclosos de la convocatòria.

La puntuació de l'aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

Es tindrà en compte l'ordre i la claredat en la redacció, així com el fil argumental, la capacitat de síntesis, i la correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, on el Tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat.

Es publicaran els resultats en el termini de 10 dies hàbils següents a la finalització del segon exercici, donant a aquells aspirants que volen revisar el seu examen un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho. Dita revisió serà mitjançant una instància que es presentarà en el registre d'entrada de la Mancomunitat o bé en alguna de les formes establertes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest cas, hauran d'advertir de la presentació de la sol·licitud de revisió al correu electrònic mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net amb una còpia de la sol·licitud presentada. Les observacions o reclamacions s'hauran de resoldre dins el termini dels 10 dies hàbils següents.





En cas de no presentar-se reclamacions s'entendran per definitives les qualificacions provisionals, sense necessitat d'una nova publicació.

Tots aquells aspirants que superin la fase d'oposició hauran de presentar a la Mancomunitat des Raiguer els mèrits que seran valorats a la fase de concurs, en el termini de 5 dies hàbils següents a la publicació dels resultats definitius. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el determinat en la base vuitena. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

2ª Fase, de CONCURS: Consistirà en la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base novena. Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin. Es valoraran de la següent manera:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts.

Serveis prestats a l'Administració Pública Local en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 0.15 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 6 punts.

- a. Serveis prestats a altres Administracions Públiques en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 0.15 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 6 punts.
- b. Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, i realitzats a l'Administració: 0.10 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.
- c. Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir: 0.08 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 8 punts.

a) Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 3 punts:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.
- Per cada títol propi de grau: 0.5 punts.
- Per cada títol de màster universitari oficial: 1 punt.

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 5 punts:

- Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0.01 punts per hora.
- Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0.005 punts per hora.
- Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0.015 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim d'2 punt.

- Nivell C1: 1 punt.
- Nivell C2: 1.5 punts.
- Nivell LA: 0.5 punts.

Els coneixements en llengua catalana seran acumulatius amb els de Llenguatge administratiu.

NOVENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits en el termini indicat en el llistat de qualificacions de la fase d'oposició, que es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de la Mancomunitat.

Els aspirants hauran d'aportar el **Currículum vitae i conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex II)** ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la següent forma:



1. Experiència Professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

2. Formació:

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

- Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

DESENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat al Tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils.

La puntuació final serà la suma dels punts obtinguts per cada un dels aspirants en les fases de concurs i d'oposició.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Una vegada resoltes les al·legacions, en cas de que se n'hagin presentat, el Tribunal elevarà la seva proposta al President per resoldre la constitució de la borsa de treball.

Si no es presentessin al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, elevant-se al President per a la constitució de la borsa. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat.

Els aspirants que conformin la borsa estaran a l'espera de ser cridats per la Mancomunitat des Raiguer per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de personal.

DOTZENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Mancomunitat constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.





A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofertat en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la Mancomunitat, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou contracte millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

TRETZENA.- CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions establertes per formar part en la borsa, si encara no l'han presentada, i els originals dels mèrits i requisits presentats. L'aspirant que en el termini fixat, no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la possible responsabilitat en la que pugui incórrer. En el seu lloc es contractarà a la persona que, havent superat totes les proves selectives, ocupi el lloc següent de la borsa.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Binissalem, 15 d'octubre de 2019

El president
Andreu Isern Pol





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquesta Mancomunitat per a la creació d'una borsa de personal laboral temporal, d'educador/a ambiental.
- 2.- Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
- 3.- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al corresponent procés selectiu.

La realització de la prova en _____ (a escollir català/castellà)

Binissalem, ____ de _____ de 2019

(Signatura),

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





ANNEX II ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que, havent superat la fase d'oposició del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal d'Educador/a ambiental a la Mancomunitat des Raiguer, present fotocòpia dels següents mèrits perquè siguin valorats en la fase de concurs:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	

Nº	FORMACIÓ	

Nº	CATALÀ	

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Binissalem, de de

(Signatura de la persona interessada)

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





ANNEX III TEMES DE REFERÈNCIA PEL CAS PRÀCTIC

1. Ecologia i biodiversitat de les Illes Balears.
2. Espècies invasores i plagues urbanes.
3. Cicle del carboni, oxigen i nitrogen a l'ecosistema.
4. Espècies protegides de les Illes Balears.
5. El clima de les Illes Balears.
6. Directives europees sobre medi ambient.
7. Normativa estatal relacionada en la gestió del medi ambient.
8. Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica.
9. Llei 8/2019, de 19 de febrer, de residus i sòls contaminats de les Illes Balears.
10. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears.
11. Les competències locals en matèria del medi ambient.
12. Disciplina ambiental.
13. Cicle de l'aigua urbana.
14. La gestió de residus a Mallorca.
15. Tipus de recollida de residus als municipis.
16. Recollida de residus a la Mancomunitat des Raiguer.
17. Els parcs verds i la reutilització.
18. Accions municipals per lluitar contra el canvi climàtic.
19. Educació ambiental. El paper dels plans de comunicació a l'administració local.
20. La participació ciutadana en l'actuació administrativa local en matèria ambiental.

