



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

9160

Bases del concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de formador-a intercultural en la Mancomunitat des Raiguer

Por Decreto de Presidencia núm. 23/2015 de 19 de mayo, se han aprobado las bases por las que se ha de regir el concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo para formadores/as interculturales en alfabetización y competencias básicas, con carácter laboral temporal, las cuales se transcriben a continuación:

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE Formador/a intercultural en alfabetización y competencias básicas, CON CARACTER LABORAL TEMPORAL.

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de esta convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una **bolsa de trabajo de formadores/as interculturales en alfabetización y competencias básicas**, en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es la finalización del plazo de vigencia de la bolsa de esta categoría; y para cubrir las necesidades que puedan surgir por necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, vacantes, bajas laborales, maternidad, vacaciones; y que puedan producirse en la plantilla de la Mancomunitat, o para cubrir servicios solicitados por ayuntamientos miembros de esta entidad.

Se regirán de conformidad con los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa laboral aplicable vigente.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para tomar parte en la convocatoria deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes
- Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, de la rama de humanidades.
- Estar en posesión del Curso de adaptación pedagógica para la enseñanza de secundaria (CAP).
- Estar en posesión de la certificación del Seminario de lenguaje específico (Plan de reciclaje y formación lingüística y cultural de catalán).
- Formación mínima de 50 horas en el ámbito intercultural y/o intervención social.
- Poseer la capacidad funcional física y psíquica para el desarrollo de las funciones.
- No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas, de conformidad con el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio.

Antes de la firma del contrato la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada ha de declararla en el plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.



TERCERA.- FUNCIONES:

Las tareas y funciones de la Formador/a intercultural en alfabetización y competencias básicas se desarrollaran en los departamentos de servicios sociales municipales, y consisten en:

- a) Planificación del contenido y metodología a llevar a cabo durante todo el curso.
- b) Impartir clases de alfabetización y competencias básicas para personas recién llegadas, algunas analfabetas en su propio idioma.
- c) Planificación de juegos y dinámicas dentro de clase para la asimilación a nivel oral de los contenidos.
- d) Búsqueda y elaboración de material didáctico para usar dentro del aula.
- e) Planificación y ejecución de actividades transversales en relación a competencias básicas (empoderamiento, salidas culturales, conocimiento del entorno, etc.)
- f) Coordinación con las mediadoras interculturales de los municipios.
- g) Coordinación con diferentes servicios y recursos para poder llevar a cabo charlas y/o talleres de los temas de más interés: alimentación, conocimiento de los diferentes servicios, normas y límites, relajación, manejo de las emociones, control de la ira, etc.
- h) Uso de las nuevas tecnologías para favorecer el aprendizaje.
- i) Incorporar procesos de empoderamiento como eje transversal en las clases.
- j) Evaluaciones de los conocimientos adquiridos mediante exámenes.
- k) Gestión de un archivo de imágenes de las actividades transversales
- l) Gestión del blog de trabajo: registro de las actividades transversales y complementarias en las clases de lengua.
- m) Redacción, seguimiento y evaluación, mediante memorias técnicas, de proyectos y subvenciones para las actividades propias del puesto de trabajo.
- n) Reuniones y coordinaciones con otros profesionales del área de servicios sociales, entre otros.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: las solicitudes para participar serán presentadas en el Registro General de esta Mancomunitat, en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB. Se publicará también en la página web de la Mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net) y en el tablón de anuncios.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su instancia (Anexo I. Modelo de solicitud) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Las instancias se podrán presentar también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES: Finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo de **diez (10) días hábiles** aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Todo ello se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunitat, concediéndose, de acuerdo con el artículo 76.1 de la dicha Ley 30/1992, un plazo de **tres (3) días hábiles**, para la presentación de enmiendas que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución se indicará la designación nominativa de los miembros del tribunal calificador y se indicará el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal, así como la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunitat.

Si no hay reclamaciones o subsanación de deficiencias, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR: El Tribunal calificador estará constituido por el Presidente o Presidenta y cuatro vocales, que serán designados por la corporación atendiendo a los requisitos exigidos a la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El tribunal actuará asistido por un Secretario/a que será designado/a por la corporación con voz pero sin voto. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas pruebas. Estos asesores deberán de hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y podrán actuar con voz, pero sin voto.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con lo que dispongan los art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de noviembre.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. 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 deba hacer en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal, por la mayoría.

Los miembros del Tribunal de plantilla de la Mancomunitat des Raiguer percibirán dieta en el caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según lo establecido en el RD 462/2002.

SÉPTIMA.- FORMA DE ACTUACIÓN: Para establecer el orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no realicen conjuntamente (prueba oral), será el del registro de entrada de las solicitudes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamada única exceptuando los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección, el concurso-oposición, constará de las siguientes fases. La puntuación máxima será de 50 puntos:

1ª Fase, de OPOSICIÓN: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima será de 30 puntos.

1.1. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características de la plaza a cubrir. Se valorará de 0 a 25 puntos y serán eliminados los que no lleguen a 15 puntos.

Para realizar la reclamación oportuna o solicitar la revisión de examen, las personas interesadas dispondrán de tres días hábiles mediante la presentación de una instancia.

1.2. Consistirá en una **prueba oral** en la que el Tribunal evaluador podrá hacer diferentes preguntas vinculadas al tema examinado y al supuesto o supuestos desarrollados en el primer ejercicio. La puntuación máxima de la prueba oral será de 5 puntos.

2ª Fase, de CONCURSO: Consistirá en la **valoración de los méritos** alegados i acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 20 puntos.

Los méritos que se valoraran en la fase de concurso y que vendrán referidos a la fecha del plazo de presentación de instancias, se deberán presentar mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas, en el plazo de **diez (10) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico de la fase de oposición. Esta lista se publicará en la web y en el tablón de anuncios de la mancomunidad.

Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados.

Para que se puedan hacer las compulsas es necesario que en el momento de la presentación se aporten los documentos originales y sus fotocopias correspondientes.

Únicamente se valorarán aquellos que estén correcta y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

No se tendrán en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores, ni a los expedientes personales de los aspirantes.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en la Mancomunitat des Raiguer podrán solicitar que la entidad realice e incorpore a la documentación presentada, la acreditación de estos en base a los datos que figuren en sus archivos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, formación, conocimientos de lenguas extranjeras y conocimientos de catalán.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en las fases de concurso y de oposición. En caso de empate, para establecer el orden de los aspirantes, se tendrá en cuenta, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la fase del concurso. En segundo lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, por sorteo.

NOVENA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS: Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma, mediante la presentación del original y fotocopia, o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

Junto con el **Curriculum vitae**, se ha de aportar:

Experiencia Profesional:

-Servicios prestados en **Administraciones públicas** (incluyendo entidades autónomas), mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y los trabajos desarrollados; y las fechas de alta y baja de la misma. En su defecto se admitirá copia compulsada del contrato juntamente con la vida laboral (sin uno de los dos no podrán ser valorados).

-Servicios prestados en **entidades de derecho público sometido a derecho privado** (consorcios, fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental) y **empresas privadas**: a través de un certificado de vida laboral y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la entidad correspondiente.

Conocimientos de idiomas y formación:

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

-Certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, jornadas, etc. realizados, con la expresión de horas de la acción formativa.

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

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunitat en orden de mayor a menor puntuación.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante al que se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en el Registro General de la Mancomunitat, en los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la oferta del trabajo, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. El aspirante que en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, figure con mayor puntuación en las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

La bolsa tiene una **duración de cinco (5) años**, a excepción de que quede obsoleta o sin aspirantes a los que se pueda dirigir una oferta de trabajo.

UNDÉCIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA. En el momento de hacer uso de la bolsa la Mancomunitat se comunicará telefónicamente con los candidatos hasta tres veces y siguiendo el orden establecido a la finalización del proceso de provisión de esta bolsa. Si no se ha podido contactar con esta persona se llamará al siguiente candidato y este perderá el su orden de prelación.

En caso de que un aspirante rechace una oferta de la Mancomunitat no perderá su orden de prelación en el listado siempre que presente escrito de renuncia, y siempre que justifique hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha de la llamada.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante este período, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.
- Encontrarse en el momento de la llamada en servicio activo en cualquier administración o empresa privada.

La justificación, mediante escrito de renuncia, de estos casos deberá presentarse en el plazo de tres días.

En caso de no hallarse en ninguna de estas situaciones, y siempre presentando el escrito de renuncia, perderá su orden de prelación siendo relegado al último lugar de la misma.

Cuando un mismo aspirante haya rechazado hasta tres veces una oferta en el plazo de seis meses, quedará excluido.

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.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y las bases, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer para los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso- administrativo, tal y como establece el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativo.





Del mismo modo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Aquello que no queda previsto en las bases, será de aplicación 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Binissalem, 19 de mayo de 2015.

El Presidente,
Jeroni Salom Munar

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Población y CP:

Teléfono:

EXPONE:

DECLARA reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, de personal laboral de carácter temporal, **Formador/a intercultural en alfabetización y competencias básicas**, por el sistema de concurso-oposición en la Mancomunitat des Raiguer, de acuerdo con el Decreto de Presidencia núm. 23/2015, de 19 de mayo:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente de la rama de humanidades
- Estar en posesión del Curso de adaptación pedagógica para la enseñanza de secundaria (CAP).
- Estar en posesión de la certificación del Seminario de lenguaje específico (Plan de reciclaje y formación lingüística y cultural de catalán).
- Formación mínima de 50 horas en el ámbito intercultural y/o intervención social.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas, de conformidad con el artículo 56. 1 d) de la Ley 7/2007.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso de selección

Por eso pide que realizados previamente los trámites reglamentarios, le sea concedido lo que solicita en el presente escrito y señala como domicilio a efectos de notificaciones.

Binissalem, ____ de _____ de 2015

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/78/920802>





ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia Profesional	2.1 Servicios prestados en la Administración Local en el ámbito de Servicios Sociales directamente relacionados con la formación intercultural. (0'08 puntos/mes trabajado)	Hasta un máximo de 3,5 puntos.
	2.2 Servicios prestados en otras Administraciones públicas en el ámbito de Servicios Sociales directamente relacionados con la formación intercultural. (0'05 puntos/mes trabajado)	Hasta un máximo de 2 puntos.
	2.3 Servicios prestados en el ámbito de la empresa directamente relacionados con la formación intercultural, y realizados en la Administración Local. (0'02 puntos/mes trabajado)	Hasta un máximo de 1 punto.
	2.4 Servicios prestados en el ámbito de la empresa directamente relacionados con la formación intercultural, y realizados en otras Administraciones públicas. (0'01 puntos/mes trabajado)	Hasta un máximo de 0,5 puntos.
	2.5 Servicios prestados en el ámbito de la empresa directamente relacionados con la formación intercultural. (0'005 puntos/mes trabajado)	Hasta un máximo de 0,25 puntos
	2.6 Servicios prestados en cualquier Administración en el ámbito de la formación de personas adultas. (0'035 puntos/semana trabajada) (Impartir cursos o módulos formativos justificados por número de horas impartidas tendrá una equivalencia de 20 horas = 1 semana)	Hasta un máximo de 1,75 puntos
	2.7 Servicios prestados en el ámbito de la empresa en el ámbito de la formación de personas adultas, y realizados en cualquier Administración. (0'02 puntos/semana trabajada) (Impartir cursos o módulos formativos justificados por número de horas impartidas tendrá una equivalencia de 20 horas = 1 semana)	Hasta un máximo de 1 punto
Formación*	2.8 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de hasta 10 horas (0,04 puntos/curso)**	Hasta un máximo de 0,20 puntos
	2.9 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 11 hasta 30 horas (0,07 puntos/curso)	Hasta un máximo de 0,35 puntos
	2.10 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de 31 hasta 60 horas (0,10 puntos/curso)	Hasta un máximo de 0,50 puntos
	2.11 Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 60 horas (0,13 puntos/curso)	Hasta un máximo de 0,65 puntos
	2.12 Diplomas o títulos de posgrado directamente relacionados con el trabajo a realizar: - Hasta 250 horas: 0,15 puntos - De más de 250 horas hasta 500 horas: 0,25 puntos - De más de 500 horas: 0,40 puntos	Hasta un máximo de 0,8 puntos
	2.13 Titulaciones académicas diferentes a las exigidas en los requisitos: Titulación universitaria de licenciatura o equivalente: 2 Titulación universitaria de diplomatura o equivalente: 1	Hasta un máximo de 2,5 puntos
	*En caso de que los certificados no expresen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso. No podrán ser valorados en este apartado, cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de los aspirantes o en otros apartados.	
Conocimientos de lenguas extranjeras	2.14 Nivel A2 : 0,15 puntos	Hasta un máximo de 3,5 puntos
	2.15 Nivel B1: 0,25 puntos	
	2.16 Nivel B2: 0,5 puntos	
	2.17 Nivel C1: 0,75 puntos	
Conocimientos orales y escritos de catalán**	2.18 Nivel C2: 1 punto	Hasta un máximo de 1,5 puntos
	2.19 Nivel C2: 1 punto	
	2.20 Nivel LA: 0,5 puntos	
**Los conocimientos en lengua catalana no serán acumulativos excepto el del Lenguaje administrativo, que lo será con el nivel superior certificado.		

