



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

10310 *Bases por las que ha de regirse el concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de Educador/a Ambiental, con carácter laboral temporal*

La Junta de Gobierno Local de esta Mancomunidad acordó, en fecha 15 de octubre de 2019, la constitución, por el procedimiento de concurso oposición, de una bolsa de trabajo de educadores/as ambientales, con carácter temporal, con sujeción a las siguientes bases, las cuales se transcriben a continuación.

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

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es la nueva creación para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por necesidades del departamento de medio ambiente, siempre sometidas a la existencia de crédito adecuado y suficiente para asumir los gastos.

Se regirán en conformidad con los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 formar parte de la convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener 18 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 de Bachiller o equivalentes, dentro o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o la habilitación para el ejercicio de la profesión correspondiente. En el caso de presentar una titulación equivalente a la exigida como requisito, corresponde al aspirante acreditar su equivalencia mediante norma legal.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística, la EBAP u otro organismo reconocido a tal efecto.
- Poseer la capacidad funcional por el desarrollo de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en conformidad con el artículo 56. 1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015
- Estar en posesión del carné de conducir clase B y vehículo propio.
- Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- No estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y no percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad susceptible de compatibilidad se deberá instar la compatibilidad de la misma en el plazo de 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.



TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones generales que se llevarán a cabo serán las siguientes:

- Campañas puerta a puerta de nueva información en la recogida de residuos y otras temáticas muy vinculadas al ciudadano.
- Resolución de las incidencias (residuos sacados incorrectamente u otras infracciones ambientales) mediante seguimientos, coordinación con brigadas de los ayuntamientos y visitas informativas a los ciudadanos.
- Control, registro e inspección de los puntos de abandono de procedencia desconocida de residuos: bolsas en esquinas, papeleras, espacios públicos, etc.
- Elaboración de una base de datos digital de todas las incidencias identificadas y registradas y de su seguimiento y resolución.
- Apoyo a los operarios de parque verde para informar a los usuarios para que hagan una correcta separación y gestión de los residuos.
- Realizar las actividades de educación ambiental programadas por el equipo técnico de medio ambiente y participar en el Plan de Educación Ambiental de la Mancomunitat des Raiguer.
- Colaborar con el área de medio ambiente para la realización de material divulgativo.
- Colaborar con las entidades, empresas y comercios del municipio aportando información, formación y recursos para la mejora ambiental.
- Dinamización de la página web y redes sociales de residuos de la Mancomunitat des Raiguer
- Elaboración de informes de seguimiento y remisión a los ayuntamientos.
- Visitas pedagógicas a los parques verdes, estaciones de transferencia y plantas de separación y tratamiento de residuos.

Además de estas funciones, según las necesidades de los municipios, se podrán llevar a cabo otras funciones específicas coordinadas con el equipo técnico de medio ambiente.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se deberán presentar, según el modelo que consta como **Anexo I** en las presentes bases, 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. En el caso de no presentarse la solicitud en el Registro General de la Mancomunitat, la persona interesada deberá comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes mediante el envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en la Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El plazo de presentación de solicitudes es de **quince (15) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Se publicará también en la página web de la Mancomunitat (www.mancomunitatdesraiguer.net) y en el tablón de anuncios.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

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

El Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 10 días hábiles. Mediante resolución de Presidencia se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral de la Mancomunitat o de un Ayuntamiento miembro de la misma.
Vocales; Tres trabajadores, funcionarios o personal laboral de la Mancomunitat o de un Ayuntamiento miembro de la misma.
Secretario; la Secretaria de la corporación o un funcionario de carrera de un Ayuntamiento miembro de la Mancomunitat.



Suplentes: Para cada uno de los miembros del Tribunal se designarán suplentes.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

Las dudas o las reclamaciones que se puedan dar en 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.

SÉPTIMA.- FORMA DE ACTUACIÓN

Para establecer la orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se tendrá en cuenta la fecha del registro de entrada de las solicitudes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único 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 identidad.

En el caso de la fase de oposición, esta tendrá dos ejercicios. Se convocarán en días separados con el mismo orden antes mencionado. En la cláusula octava se explica el funcionamiento de los ejercicios.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN

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

1ª Fase, de OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en dos ejercicios. La puntuación máxima será de 80 puntos. Esta fase consistirá en:

Primer ejercicio: se desarrollará por escrito un *caso práctico* sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características del puesto a cubrir. Este ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

Una vez realizado el primer ejercicio, se publicará el día, la hora y el lugar en que vaya a realizarse el segundo, citando a los aspirantes por la orden de la fecha de registro de entrada de las solicitudes.

Segundo ejercicio: Prueba oral. Consistirá en una exposición oral del supuesto práctico realizado en el primer ejercicio. En ella, el Tribunal Calificador podrá realizar diferentes preguntas vinculadas con el tema examinado y los supuestos desarrollados en el ejercicio.

Los temas de referencia para poder desarrollar los ejercicios de la fase de oposición relacionados con el puesto de trabajo que se ofrece son los del **Anexo III**.

El primer y segundo ejercicios se valorarán de forma conjunta, con una puntuación de 0 a 80 puntos y todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 40 puntos serán eliminados y excluidos de la convocatoria.

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

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

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

Se publicarán los resultados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la finalización del segundo ejercicio, dando a aquellos aspirantes que quieran revisar su examen un plazo de 3 días hábiles para solicitarlo. Dicha revisión será mediante una solicitud que se presentará en el registro de entrada de la Mancomunitat o bien en alguna de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.





En este caso, deberán advertir de la presentación de la solicitud de revisión en el correo electrónico:

mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net con una copia de la solicitud presentada. Las observaciones o reclamaciones se deberán resolver dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes.

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

Todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar a la Mancomunitat des Raiguer los méritos que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados definitivos. Estos méritos se deben acreditar documentalmente según lo establecido en la base octava. Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por el Tribunal Calificador.

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

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base novena. Solo se valorarán los méritos relacionados con las características del puesto de trabajo y que así se justifiquen. Se valorarán de la siguiente manera:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

1. Servicios prestados en la Administración Pública Local en la categoría y funciones equivalentes a la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la categoría y funciones equivalentes a la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.
3. Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, y realizados con la Administración: 0.10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir: 0.08 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 8 puntos.

a) Por titulaciones académicas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 3 puntos:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.
- Por cada título propio de grado: 0.5 puntos.
- Por cada título de máster universitario oficial: 1 punto.

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Se valorará con un máximo de 5 puntos:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.01 puntos por hora.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.005 puntos por hora.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.015 puntos por hora.

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

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

- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1.5 puntos.
- Nivel LA: 0.5 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana serán acumulativos a los de Lenguaje administrativo.



**NOVENA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS**

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

Los aspirantes deberán aportar el **Currículum vitae y conformar un índice con los méritos alegados (Anexo II)** ajustado a la fase de concurso de estas bases.

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

1. Experiencia Profesional:

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

2. Formación:

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

3. Conocimientos de catalán:

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

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

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

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

Finalizada 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.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El Tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de 10 días hábiles.

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

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

UNDÉCIMA - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

**DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

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

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

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

Binissalem, 15 de octubre de 2019

El Presidente
Andreu Isern Pol





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Población y CP:

Correo electrónico:

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por esta Mancomunitat para la creación de una bolsa de personal laboral temporal, de educador/a ambiental.
- 2.- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.
- 3.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo ello,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

La realización de la prueba en _____ (a escoger catalán/castellano)

Binissalem, ____ de _____ de 2019

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



**ANEXO II
ÍNDICE DE MÉRITOS**

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Población y CP:

Correo electrónico:

EXPONGO:

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

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL	

Nº	FORMACIÓN	

Nº	CATALAN	

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

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

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

Binissalem, _ de de _____

(Firma de la persona interesada)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





ANEXO III TEMAS DE REFERENCIA PARA EL CASO PRÁCTICO

1. Ecología y biodiversidad de las Illes Balears.
2. Especies invasoras y plagas urbanas.
3. Ciclo del carbono, oxígeno y nitrógeno en el ecosistema.
4. Especies protegidas de las Illes Balears.
5. El clima de las Illes Balears.
6. Directivas europeas sobre medio ambiente.
7. Normativa estatal relacionada con la gestión del medio ambiente.
8. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.
9. Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears.
10. Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Illes Balears.
11. Las competencias locales en materia de medio ambiente.
12. Disciplina ambiental.
13. Ciclo del agua urbana.
14. La gestión de residuos en Mallorca.
15. Tipo de recogida de residuos en los municipios.
16. Recogida de residuos en la Mancomunitat des Raiguer.
17. Los parques verdes y la reutilización.
18. Acciones municipales para luchar contra el cambio climático.
19. Educación ambiental. El papel de los planes de comunicación en la administración local.
20. La participación ciudadana en la actuación administrativa local en materia ambiental.

