

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

1224

Convocatoria y bases específicas reguladoras para proveer, mediante el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de educadores ambientales en la Mancomunitat des Raiguer

En sesión extraordinaria celebrada en fecha 18 de febrero de 2022 por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunitat des Raiguer, se han aprobado las bases por las cuales se debe regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de educadores ambientales bajo el régimen de funcionario interino por programas, las cuales se exponen a continuación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES AMBIENTALES CON CARÁCTER PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

El artículo 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 señalen las leyes.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y JUSTIFICACIÓN

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de educadores ambientales bajo el régimen de funcionario interino por programas a fin de poder dar respuesta a las necesidades temporales derivadas del cambio de calendario de recogida de residuos por el sistema puerta a puerta para la población de los municipios des Raiguer de: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Lloseta, Mancor de la Vall, Santa Maria del Camí y Selva (incluidos los núcleos de Selva, Caimari, Moscarí, Biníamar y Binibona) previsto en los pliegos del contrato de servicios de recogida de residuos y limpieza viaria (expdte. 39/2020 - Lote 1).

Las presentes 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.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es>), en la página web de la entidad (<https://www.mancomunitatdesraiguer.net>) y en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, se permita el acceso al empleo público.
- Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
No obstante lo anterior, en el caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Illes Balears o servicio homólogo, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al cual aspira.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.



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

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

g) Conocimientos de lengua catalana, nivel B2, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB Núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

h) Acreditar el pago de la tasa aprobada para optar a pruebas selectivas de la Mancomunitat des Raiguer, por importe de 19,87 € o bien, la condición de su exención. Su justificación, que deberá realizarse según lo previsto en la base cuarta de esta convocatoria, se deberá aportar junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.

i) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

j) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

TERCERA. FUNCIONES

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

1. Campañas puerta a puerta de nueva información en la recogida de residuos y otras temáticas muy vinculadas al ciudadano.
2. 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.
3. Control, registro e inspección de los puntos de abandono de procedencia desconocida de residuos: bolsas en esquinas, papeleras, espacios públicos, etc.
4. Elaboración de una base de datos digital de todas las incidencias identificadas y registradas y de su seguimiento y resolución.
5. Apoyo a los operarios de parque verde para informar a los usuarios para que hagan una correcta separación y gestión de los residuos.
6. 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.
7. Colaborar con el área de medio ambiente para la realización de material divulgativo.
8. Colaborar con las entidades, empresas y comercios del municipio aportando información, formación y recursos para la mejora ambiental.
9. Dinamización de la página web y redes sociales de residuos de la Mancomunitat des Raiguer.
10. Elaboración de informes de seguimiento y tramitaciones a los ayuntamientos.
11. Visitas pedagógicas a los Parques Verdes, estación de transferencia y plantas de separación y tratamiento de residuos.

Dichas funciones se llevarán a cabo en los siguientes municipios des Raiguer: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Lloseta, Mancor de la Vall, Santa Maria del Camí y Selva (incluidos los núcleos de Selva, Caimari, Moscarí, Biniamar y Binibona).

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 INSTANCIAS

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

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se deben presentar en el Registro General de esta Mancomunitat o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta en las presentes bases como **Anexo I**, el cual deberá estar FIRMADO. **Además, deberá presentarse el Anexo II cumplimentado, junto con el Currículum vitae y la documentación que acredite los méritos, así como la siguiente documentación:**

- Copia del DNI o documento legal de identificación equivalente vigente



- Copia del título requerido previsto en la cláusula segunda de la presente convocatoria
- Copia del certificado o título acreditativo de conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2 y expedido por las instituciones públicas oficiales correspondientes
- Certificado acreditativo de carencia de delitos de naturaleza sexual
- Justificante de abono de la tasa de 19,87 €, o en su caso, la acreditación de su exención
- Copia del permiso de conducir B2

Este pago se hará efectivo mediante transferencia o ingreso en el número de cuenta: IBAN ES57 2100 0100 1602 0015 1521 y se indicará en el concepto: nombre, apellidos y “*Procés selecció EA*”.

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

1. Minusvalía igual o superior al 33%.
2. Antigüedad superior a 6 meses en situación de paro, siempre que no perciban prestaciones contributivas.
3. Condición de familia numerosa.

En estos casos se debe acreditar la exención mediante presentación de la Resolución donde se reconozca minusvalía, certificado del servicio de ocupación público **DONDE CONSTE QUE NO SE PERCIBEN PRESTACIONES CONTRIBUTIVAS (no solo situación de paro)** y con el carné de familia numerosa o documento donde conste esta situación, respectivamente.

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

El plazo de presentación de instancias es de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Se publicará también en la página web de la Mancomunitat y en la sede electrónica.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deben declarar bajo su responsabilidad en las solicitudes (según **Anexo I**) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a aportar dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación **ORIGINAL** acreditativa de dichas condiciones y requisitos, en el caso de que les sea ofrecido contrato de trabajo.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma Resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. El anuncio de esta Resolución se hará público en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat, otorgándose, un plazo de 3 días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión provisional.

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

Finalizado este plazo, mediante Resolución de 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 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: por 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 concurran 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 con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el tribunal.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, que tendrá una **puntuación máxima de 100 puntos**, será de concurso de méritos.

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

Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava. 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 55 puntos.

- a) Servicios prestados en la Administración Pública Local en la categoría y funciones equivalentes en la plaza que se convoca: 1 punto por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 20 puntos.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la categoría y funciones equivalentes a la plaza que se convoca: 0.8 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 15 puntos.
- c) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, y realizados en la Administración: 0.5 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir: 0.30 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 10 puntos.

En el caso de que se hayan prestado servicios por periodos inferiores a un mes, se calculará la parte proporcional sobre 30 días.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 30 puntos.

a) Por titulaciones académicas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 20 puntos:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 8 puntos.
- Por cada título propio de grado: 5 puntos.
- Por cada título de máster universitario oficial: 3 puntos.
- Título de capacitación CAP (Certificado aptitud pedagógica) o equivalente: 2 puntos.

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.35 puntos por hora.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.25 puntos por hora.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.5 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. Ejercicios de oposición superados. Máximo 5 puntos.





Por cada ejercicio obligatorio de oposición superado para el acceso a la misma especialidad, dentro de los últimos 5 años anteriores a la convocatoria: 0.5 puntos.

4. Conocimientos orales y escritos de catalán. Máximo de 5 puntos.

- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos
- Nivel LA: 1 punto

Los conocimientos de lengua catalana serán acumulativos con los de Lenguaje administrativo. Solo se valorará el certificado de conocimiento más alto.

5. Conocimientos de otras lenguas extranjeras. Máximo 5 puntos.

- Certificado A1/A2: 0.5 puntos
- Certificado B1/B2: 1 punto
- Certificado C1: 2 puntos
- Certificado C2: 2.5 puntos

Solo se valorará el certificado de conocimiento más alto.

OCTAVA. - FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar el **Curriculum vitae y conformar un índice de los méritos alegados (Anexo II cumplimentado)** ajustado a la fase de concurso de estas bases y su documentación acreditativa.

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.

2. Formación:

- a) La formación presentada se debe acreditar documentalmente mediante fotocopia del anverso y del 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. Ejercicios de oposición superados:

Cada ejercicio de oposición superado, se deberá acreditar con el correspondiente certificado de superación de pruebas selectivas emitido por la pertinente Administración Pública.

Cuando se trate de ejercicios de oposición superados en esta Mancomunitat será suficiente marcar la casilla correspondiente que aparece en el Anexo II, a fin de que esta entidad pueda hacer dicha comprobación a efectos de valoración de méritos.

4. Conocimientos de catalán y otras lenguas:

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

Solo se valorarán los títulos de nivel equivalentes en el Marco Europeo de Lenguas Extranjeras.

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

El tribunal calificador 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.

NOVENA. - LISTA DE APROBADOS. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVO

Acabada la calificación, el tribunal publicará la valoración de méritos y las puntuaciones finales provisionales en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunitat.

En caso de empate, este se resolverá por sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para hacer alegaciones. En el caso de no presentarse las alegaciones en el Registro General de la Mancomunitat, la persona interesada deberá comunicarlo a la Mancomunitat antes de la finalización del plazo de la presentación de las alegaciones mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sin la concurrencia de este requisito, las alegaciones que se registren en la Mancomunitat fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunitat y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la Administración correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en la sede electrónica y en la 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 cuando se produzca la necesidad de contratación.

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el 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 la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales deben 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 para el cuidado de hijos por cualquiera 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 en la bolsa. Sin embargo, quedarán en situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, deberán comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados.

El orden de llamada 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 los 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.



**UNDÉCIMA. - 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 deberá presentar en el Registro General de la Mancomunitat, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación original acreditativa de las condiciones establecidas para formar parte de la bolsa, si todavía no la han presentado, y los originales de los méritos y requisitos presentados. El aspirante que, en el plazo fijado, no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor, 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, ocupe el lugar siguiente de la bolsa.

DUODÉCIMA. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo que dispone el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB y, en este caso, no se puede interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición se debe presentar en el Registro General de esta Mancomunitat o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, caso en que quedará expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, habrá que interponer directamente recurso contencioso-administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el juzgado contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB.

Binissalem, a fecha de la firma electrónica

El presidente

Andreu Isern Pol





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: DNI:

Dirección:

Población y CP: Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONGO:

1.- Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de educadores ambientales (categoría C1) como personal funcionario interino, por el sistema de concurso en la Mancomunitat des Raiguer.

2.- Que, **declaro** estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que me **comprometo** que en el caso de que se me ofrezca puesto de trabajo aportaré dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a dicho ofrecimiento, la documentación original acreditativa de estas condiciones y estos requisitos.

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

- Copia del DNI o documento legal de identificación equivalente vigente.
- Copia del título requerido previsto en la base segunda de la presente convocatoria.
- Copia del certificado o título acreditativo de conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2 expedido por las instituciones públicas oficiales correspondientes.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Justificando de abono de la tasa de 19,87 €, o en su caso, la acreditación de su exención.
- Copia del permiso de conducir B2.

4.- Que, junto con la presente solicitud **aporto** el Anexo II en lo referente a los méritos, así como la documentación acreditativa de los mismos y el Curriculum vitae.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso de selección.

Binissalem, ____ de _____ de 2022

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



**ANEXO II
ÍNDICE DE MÉRITOS**

Nombre y apellidos: DNI:

Dirección:

Población y CP: Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo de educadores ambientales (categoría C1) como personal funcionario interino, por el sistema de concurso en la Mancomunitat des Raiguer, y por tal motivo, presento copia de los siguientes méritos para que sean valorados por el tribunal calificador:

Núm.	EXPERIENCIA PROFESIONAL

Núm.	FORMACIÓN

Núm.	EJERCICIOS DE OPOSICIÓN SUPERADOS

Núm.	CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN



Núm.	CONOCIMIENTOS DE OTRAS LENGUAS EXTRANJERAS

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

3. Que declaro que he superado ejercicio obligatorio de oposición para el acceso a la misma especialidad en esta Mancomunitat y autorizo a dicha entidad a que compruebe este hecho a efectos de valoración de méritos ☐

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

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

Binissalem, ____ de ____ de 2022

(Firma de la persona interesada)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

