

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

1980

Convocatoria y bases específicas reguladoras para la creación, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de técnico medio de administración general, en la Mancomunitat des Raiguer

El presidente de la Mancomunitat des Raiguer, con avocación de la competencia actualmente delegada a la Junta de Gobierno Local (Decreto de presidencia n.º 78/2019, de 26 de agosto), ha aprobado las bases por las cuales se tiene que regir la convocatoria para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de técnico medio de administración general, en régimen de personal laboral temporal, mediante Decreto de Presidencia 2023-0036 de fecha 8 de marzo de 2023.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO (NIVEL II) CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, EN LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, por el procedimiento de concurso, de personal laboral temporal, para la creación de una **bolsa de trabajo de Técnico Medio** (Nivel II) para la cobertura de vacantes y sustituciones, así como otras necesidades que se puedan producir en la plantilla de la Mancomunitat, o bien para la cobertura de servicios solicitados por los ayuntamientos miembros de esta entidad.

Estas bases se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Convenio colectivo del personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer (BOIB núm. 12, de 26 de enero de 2012) así como el resto de normativa laboral aplicable.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es>), en la página web de la entidad (<https://mancomunitatdesraiguer.net/ca>) y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB), 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 deberán cumplir en la fecha de publicación de estas bases en el BOIB, durante todo el proceso selectivo y durante la ejecución de las tareas propias del puesto de trabajo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de 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 cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente que deberá ser aportado junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- Estar en posesión del título de Grado, Diplomatura, o título universitario 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 instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a la misma y así se acredite.
Si se trata de un título obtenido en el extranjero, habrá que disponer, en la fecha límite para la presentación de instancias, de la credencial que acredite su homologación por el Estado español. En el caso de presentar una titulación equivalente a la exigida como requisito, corresponde a la persona aspirante, acreditar su equivalencia.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1, de conformidad con el acuerdo de Pleno de la Mancomunidad des Raiguer de fecha 3 de diciembre de 2019 por el que se fijan los niveles de conocimiento de lengua catalana exigibles para cada puesto de trabajo, mediante la aportación de certificado expedido por el Gobierno de las Islas Baleares, o bien del título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidad de fecha 8 de marzo de 2018.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira ingresar, acreditada, mediante declaración responsable de los interesados e interesadas (según Anexo I).



f. No haber sido separado/a o despedido/a, 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 el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. En el caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

g. 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 los 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.

h. Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden según el parecer de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

i. Acreditar el pago de la tasa aprobada para optar a pruebas selectivas de la Mancomunidad des Raiguer, por importe de 26,04 euros 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.

La persona aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunidad des Raiguer, dentro de los tres días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos establecidos para formar parte de la bolsa, previstos en esta base.

TERCERA. - FUNCIONES

Las funciones principales del lugar de trabajo a cubrir consistirán, entre otros, en:

- Tareas administrativas de propuesta, gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso.
- Apoyo a la secretaría-intervención en la tramitación de los expedientes de contratación que se le encomienden.
- Apoyo a Alcaldía/Presidencia en aquellos expedientes que se le encomienden.
- Gestión de procedimientos selectivos de personal. Tareas de espaldarazo en los municipios de la Mancomunidad.
- Elaborar informes y memorias de evaluación, seguimiento y control.
- Tramitar y gestionar expedientes de subvención desde la solicitud hasta la justificación que se pueda dar en cualquier departamento de la Corporación.
- Asesoramiento y apoyo técnico en la ejecución de proyectos enmarcados dentro de las convocatorias de subvenciones dirigidas a las Entidades locales.
- Fomento de la ocupación dentro del territorio mediante la creación de proyectos de inserción laboral junto con el SOIB.
- En general, cualquier otra tarea propia de la categoría del puesto que encomienden los superiores jerárquicos y que sea necesaria por razón del servicio.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante tanto de los 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 deberán presentar en el registre general de esta Mancomunidad, 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 como **Anexo I** en las presentes bases, **adjuntándose copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente y el justificante de abono de la tasa de 26,04 euros, o en su caso, la acreditación de su exención.**

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

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

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



En estos casos, se deberá acreditar la exención mediante presentación de la Resolución donde se reconozca la minusvalidez, certificado del servicio de ocupación pública en el que **conste que no se perciben prestaciones contributivas (no solo situación de paro)** o el carné de familia numerosa o documento donde conste esta situación, respectivamente.

Así mismo, las personas aspirantes, deberán presentar junto con la solicitud, el **Anexo II previsto en estas bases, así como la documentación justificativa de los méritos alegados.**

En el caso de no presentarse la documentación indicada anteriormente en el registro general de la Mancomunidad, la persona interesada tiene que comunicarlo a la Mancomunidad antes de la finalización del plazo para 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 Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunidad y su posible reclamación en caso de retraso de envío a la administración correspondiente.

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

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo, las personas aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad en la solicitud (según Anexo I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometan a aportar dentro de los tres días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa original de estas condiciones y requisitos.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el supuesto de que sea posible, el anuncio de esta Resolución aprobará el tribunal calificador. Todo ello se hará público en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, otorgándose un plazo de tres días hábiles desde su publicación, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión provisional.

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

Finalizado este plazo, mediante Resolución de la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se publicará en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por uno/a presidente/a, tres vocales y uno/a secretario/a, funcionarios de carrera o laborales fijos con sus respectivos suplentes.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En la designación del tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

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



La constitución y la actuación del tribunal se ajustará al que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

Las dudas o 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 que hacer en los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el tribunal.

SÉPTIMA. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

Se valorarán de la siguiente forma:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

- Servicios prestados en la administración pública local en una categoría equivalente o superior realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 1 punto por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 25 puntos.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en una categoría equivalente o superior y realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 0.8 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 15 puntos.
- Servicios prestados en la administración pública local en una categoría inferior a la de la plaza que se convoca: 0.50 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 10 puntos.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en una categoría inferior a la de la plaza que se convoca: 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. En caso de que sea a jornada parcial, se tendrá en cuenta el tiempo real trabajado de conformidad con los datos que se muestren en la vida laboral.

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

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

- Por cada máster oficial: 8 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de grado, diplomatura, licenciatura, segundo ciclo universitario o equivalente: 7 puntos.
- Por cada título de máster propio: 3 puntos.
- Por cada título propio (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, diploma universitario o diploma): 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 aceptarán cursos impartidos por Universidades, aunque sean privadas, sindicatos y Colegios profesionales. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.005 puntos por hora.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.0025 puntos por hora.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.0075 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 cinco años anteriores a la convocatoria: 0.5 puntos

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



- Nivel C2: 3 puntos
- Nivel LA: 2 puntos
- Los conocimientos de lengua catalana serán acumulativos con los de Lenguaje Administrativo (LA).

OCTAVA. - FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

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

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

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

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

Los méritos de los aspirantes se acreditarán documentalmente mediante fotocopia y de la siguiente forma:

1. Experiencia profesional:

1. 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 actualizado expedido por la TGSS.**

Únicamente se valorará este apartado en el caso de que se aporte toda la documentación indicada.

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. 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 Mancomunidad 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:

- Certificado expedido por el Gobierno de las Islas Baleares, o bien el título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación y Universidad de fecha 8 de marzo de 2018.
- Título o certificación expedida por las Instituciones públicas oficiales correspondientes.

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

Finalizada la calificación, el tribunal publicará la valoración de méritos y las puntuaciones provisionales en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad en orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a esta publicación, para hacer alegaciones.

Las alegaciones se deberán presentar por medio de una instancia en el registro general de esta Mancomunidad, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el registro general de la Mancomunidad, la persona interesada deberá comunicarlo a la Mancomunidad antes de la finalización del plazo para 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 Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a los efectos de garantizar la llegada de la documentación a la Mancomunidad 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 aspirantes de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución se publicará en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se hallarán a la espera de ser llamados por la Mancomunidad por orden de puntuación o prelación, cuando se produzca la necesidad derivada del puesto de trabajo.

En caso de empate, para establecer el orden de las personas aspirantes se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años, a contar desde la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Esta bolsa estará vigente hasta que la Mancomunidad constituya otra de la misma categoría profesional o esta se haya agotado y tendrá carácter subsidiario respecto a la bolsa que quede constituida en el proceso de estabilización.

Cuando se produzca la necesidad de personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden que ocupen en la lista, mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente que la persona 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 o contratación en el plazo de un día hábil 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 puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de tres 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 la 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 de los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un puesto de trabajo en la Mancomunidad, cuando se trate de un puesto de trabajo a tiempo parcial y siempre que el nuevo puesto de trabajo 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. - OFRECIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

En caso de que la persona aspirante no presente la documentación en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, o bien en caso de que, una vez revisada la documentación presentada, se deduzca que esta persona no cumple los requisitos o las condiciones establecidos a la base segunda, o bien no acredita correctamente los méritos que han sido objeto de valoración, no podrá ocupar el puesto de trabajo ofrecido y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que ocupe el lugar siguiente de la bolsa.



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.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta actuación 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.

DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Binissalem, a fecha de la firma electrónica (8 de marzo de 2023)

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 del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico medio como personal laboral temporal, por el sistema de concurso en la Mancomunidad 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 a que en el caso de que se me ofrezca un puesto de trabajo, aportaré dentro de los tres días hábiles siguientes a dicho ofrecimiento, la documentación acreditativa original de estas condiciones, requisitos y méritos que hayan sido valorados por el tribunal calificador.

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

- Fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 26,04 euros, o en su caso, acreditación de su exención según los términos previstos a la base cuarta de la convocatoria.
- Anexo II, previsto en estas bases junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

, de

de 2023

(Firma)

Señor 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, he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico medio como personal laboral temporal, por el sistema de concurso en la Mancomunidad des Raiguer.

2. Que, a efectos de que sean valorados mis méritos en la fase de concurso, presento fotocopia de los méritos siguientes:

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nº	FORMACIÓN



Nº	FORMACIÓN

Nº	CATALÁN

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

4. Que declaro que he superado un ejercicio obligatorio de oposición para el acceso a la misma especialidad en esta Mancomunidad 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 2023

(Firma)

Señor presidente de la Mancomunitat des Raiguer

