



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

3998

Convocatoria y aprobación de las bases del proceso selectivo para crear, mediante el sistema de concurso, una bolsa de trabajo de educador/a ambiental, con carácter de personal funcionario/a interino/a en la Mancomunitat des Raiguer

La Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad des Raiguer, en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2026, ha aprobado las bases de la convocatoria por la que debe regirse el proceso selectivo para crear una bolsa de trabajo de educador/a ambiental, con carácter de personal funcionario interino, mediante concurso, en la Mancomunidad des Raiguer.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se publican íntegramente a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A AMBIENTAL, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de educadores ambientales (categoría C1), bajo el régimen de funcionario interino por programas a fin de poder dar respuesta a la necesidad de informar al ciudadano y recién llegados, para reducir las incidencias y obtener buenos resultados de reciclaje en los municipios de Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Selva (incluidos los núcleos de Selva, Caimari, Moscarí, Biniamar y Binibona).

Características del puesto de trabajo:

Personal funcionario interino
Denominación: educador/a ambiental
Grupo: C
Subgrupo: C1

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.

La convocatoria se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad (<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). La fecha de publicación del BOIB servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes. Los restantes y sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria las personas interesadas deben 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 siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en 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 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 debe aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalentes 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, se dispondrá, en fecha límite para la presentación de instancias, la credencial que acredite su homologación por el Estado Español. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida como requisito, corresponde al aspirante, acreditar su equivalencia.



- d. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, 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 Illes Balears, o bien del título, diploma o certificado equivalente según el 2018.
- e. Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo al que se aspira a ingresar, acreditada, mediante declaración responsable de los interesados e interesadas (según Anexo I).
- f. No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro Estado, no hallarse 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. Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- h. Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 para todos los profesionales que trabajen en contacto habitual con menores, con una antigüedad inferior a un año.
- i. 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 pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad susceptible de compatibilidad debe instarse la compatibilidad de la misma en el plazo de los 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.
- j. 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 a la categoría profesional de la bolsa a la que la persona candidata aspira y que debe expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la misma.
- k. 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, deberá aportarse junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.

La persona aspirante a la que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunidad des Raiguer, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones y requisitos establecidos para formar parte de la bolsa, previstos en estas bases.

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 incorrectamente sacados 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 Mancomunidad des Raiguer.
7. Colaborar con el área de medio ambiente para la realización de material divulgativo.
8. Colaborar con las entidades, empresas y comercios de los municipios 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 envíos a los ayuntamientos.
11. Visitas pedagógicas a los Parques Verde, estación de transferencia y plantas de separación y tratamiento de residuos.

Dichas funciones se llevarán a cabo en los siguientes municipios de Es Raiguer: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Lloseta, Mancor del Valle, Santa María del Camino y Selva (incluidos los núcleos de Selva, Caimari, Moscari, Biniamar y Binibona).

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



**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y MÉRITOS**

La presentación de la solicitud para poder formar parte del proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte de la persona aspirante tanto de las 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 limita a la gestión del proceso selectivo y se ajusta a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deben presentarse en el registro 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** a estas bases.

Además, debe adjuntarse copia de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente.
2. El justificante de abono de la tasa de 19,87 euros, o en su caso, la acreditación de su exención.
3. Titulación requerida.
4. Documento acreditativo del nivel B2 de catalán.
5. Estar en posesión del certificado negativo del Registro General de Delincuentes Sexuales, con una antigüedad inferior a un año.
6. El Anexo II (índice de méritos) y la documentación acreditativa de los méritos alegados.
7. Copia del carné de conducir B2.

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 bolsa EA.

De conformidad con el texto de la ordenanza reguladora, quedan 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. Minusvalía igual o superior al 33%.
2. Antigüedad superior a seis meses en paro, siempre que no perciban prestaciones contributivas.
3. Condición de familia numerosa.

En estos casos, debe acreditarse la exención mediante presentación de la Resolución donde se reconozca minusvalía, certificado del servicio de empleo público en el que conste que no se perciben prestaciones contributivas (no sólo situación de paro) o el carné de familia numerosa o documento donde conste esta situación, respectivamente.

En el caso de no presentarse la documentación indicada anteriormente en el registro general de la Mancomunidad, la persona interesada debe comunicarlo a la Mancomunidad 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 Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a 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 (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de 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. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos mediante la publicación en la sede electrónica y la página web de la Mancomunitat des Raiguer.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido, serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación, cayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil, según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deben declarar bajo su responsabilidad a 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** que acredita el trabajo.

Los aspirantes quedan 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. Tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio de datos, es exclusiva responsabilidad de los candidatos.



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 caso de que sea posible, el anuncio de esta Resolución aprobará el tribunal calificador. Todo esto se hará público en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad, y se dará un plazo de tres (3) días hábiles desde su publicación, para poder subsanar 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 debe 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 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 un presidente, un secretario y tres vocales; con sus respectivos suplentes.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que 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 aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

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

El tribunal no podrá constituirse 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 tendrán que 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 a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la 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 a los empates.

Las dudas o reclamaciones que puedan darse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse 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 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. **Sólo 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 a la plaza que se convoca: 1 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 20 puntos.
- b) Servicios prestados a 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 en el 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 en el 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 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:

1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 8 puntos.
2. Por cada título propio de grado: 5 puntos.
3. Por cada título de máster universitario oficial: 3 puntos.
4. Título de máster universitario en formación del profesorado (MFPR) o equivalente: 2 puntos.
5. Título de posgrado o especialista universitario, distinto al máster universitario oficial: 2 puntos.

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidas, reconocidas, organizadas o promovidas por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Así como relacionados con comunicación, residuos, medio ambiente y bienestar animal. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

1. Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,35 puntos por hora.
2. Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,25 puntos por hora.
3. 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. Competencias en ofimática . Máximo 5 puntos.

a) Se valorarán los conocimientos ofimáticos y competencias digitales utilizadas en las Administraciones Públicas, entre otros: procesadores de texto, uso del paquete ofimático incluyendo el programa de Excel y bases de datos.

1. Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,35 puntos por hora.
2. Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,25 puntos por hora.
3. Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0,5 puntos por hora.

b) Se valorarán las certificaciones oficiales en competencias digitales emitidas por una Administración Pública o entidad acreditada oficialmente por Administración Pública con dos puntos cada una.

No se valorarán dos veces acciones formativas con contenido substancialmente idéntico.

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

1. Nivel C1: 3 puntos
2. Nivel C2: 4 puntos
3. Nivel LA: 1 punto

Los conocimientos en lengua catalana serán acumulativos con los de lenguaje administrativo. Sólo 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

Sólo se valorará el certificado de conocimiento más alto.



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

Los aspirantes tendrán que aportar el **Currículum 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 a 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, tipos 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 y competencias en ofimática:

a) La formación presentada debe acreditarse 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 realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, debiendo incluir las horas de duración o los créditos de los cursos .

3. Conocimientos de catalán y otras lenguas:

1. 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 Universidades de fecha 21 de febrero de 2013 (*BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013*).

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

Sólo 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 PROVISIONAL Y DEFINITIVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Terminada 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 Mancomunidad. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para realizar alegaciones.

Las alegaciones deberán presentarse mediante 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 debe comunicarlo a la Mancomunidad 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 Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Esta previsión se hace a 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.

Si se dan casos de empate en la puntuación final, el orden debe establecerse teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional; si aún así el empate se mantiene, el tribunal resolverá el empate por sorteo.

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, elevando a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de aspirantes de la bolsa de trabajo, a fin de 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 encontrarán 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.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario interino del candidato propuesto por el tribunal, se requerirá al mismo que en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del tribunal, presente la documentación relacionada con la documentación original acreditativa de las condiciones y requisitos que se establecen en estas bases.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará constituida por todas las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, a efectos de poder ser contratadas temporalmente para cubrir las vacantes que se produzcan y otros supuestos que permita la legislación vigente.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar personal funcionario interino, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa que se encuentren en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puestos de trabajo, serán informadas mediante el envío de un correo electrónico en el que constará el puesto objeto de oferta, con indicación de sus características esenciales, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y su duración prevista. Para obtener información complementaria relativa al sitio ofrecido, como la ubicación física, horario u otras condiciones específicas, las personas interesadas tendrán que contactar con el Departamento de Recursos Humanos.

Del envío de este correo electrónico quedará constancia en el expediente mediante la correspondiente diligencia administrativa. En el plazo máximo de **dos (2) días hábiles**, contados desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa tendrán que manifestar expresamente su interés en el nombramiento propuesto. Será responsabilidad de los aspirantes tener actualizada y operativa la dirección de correo electrónico a la que realizar el llamamiento.

En caso de no manifestar la conformidad dentro del plazo establecido, se entenderá que el interesado renuncia expresamente a la oferta efectuada.

Entre las personas que hayan manifestado su interés, será nombrada aquella que figure con mejor puntuación en la bolsa, y se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente.

En el momento de su nombramiento, la persona seleccionada será designada como funcionario/a interino en prácticas, y deberá superar un período de prácticas de un mes.

Las personas aspirantes que lo soliciten de forma expresa podrán quedar en situación de no disponible dentro de la bolsa de trabajo, situación en la que dejarán de recibir ofertas hasta que soliciten formalmente volver a estar disponibles.

El orden de llamada 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 una persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo que ocupa, salvo si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se incorporará de nuevo a la bolsa con el mismo orden de prelación que tenía antes del nombramiento.

La renuncia voluntaria al puesto de trabajo que se ocupa, salvo cuando sea motivada por la aceptación de un nuevo o nombramiento dentro de la propia Mancomunidad, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o de incorporarse al puesto previamente aceptado, comportará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, salvo que éstas produzcan estas circunstancias por causa de mayor circunstancia por causa.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su constitución o bien, estará vigente hasta que la Mancomunidad constituya otra de la misma categoría profesional o ésta se haya agotado.

UNDÉCIMA.- OFRECIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, la persona aspirante a la que se dirija una oferta de trabajo deberá presentar en el registro general de la Mancomunidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del puesto de trabajo, la documentación original acreditativa de las condiciones, requisitos y méritos que se establecen en estas bases.



La documentación se presentará en el Registro General de la Mancomunidad de Es Raiguer o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salvo en los casos de fuerza mayor, si no se presenta esta documentación en el plazo estipulado o si, al examinarla, se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, la presidencia acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de prelación, si lo hubiere, de acuerdo con la propuesta de tribunal. Todo esto sin la responsabilidad en que haya incurrido el aspirante excluido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez recibida y comprobada la documentación indicada, la Presidencia emitirá resolución con el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas, hasta la resolución del período práctico y la evaluación que se realice.

El período de prácticas consistirá en la realización efectiva de las tareas propias de los puestos ofrecidos y bajo la dirección del órgano responsable nombrado por la Presidencia de la Mancomunidad, que informará al Tribunal Calificador del desempeño de las tareas encomendadas, para la correspondiente valoración del período de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de un mes, a contar desde el día siguiente a la formalización del nombramiento como personal funcionario interino.

Finalizado el plazo de un mes desde el inicio del período de prácticas, el Tribunal Calificador emitirá acta de valoración de los aspirantes, elevando a la Presidencia su propuesta de nombramiento como funcionario interino de los aspirantes que hayan resultado aptos en la fase de prácticas para que dicte la correspondiente resolución.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunitat des Raiguer.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de contabilidad o de incompatibilidad.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por 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 se deriven de esta actuación y de las actuaciones del tribunal, pueden 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.

DECIMOCUARTA. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en 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 de 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 presunta desestimación.

El recurso de reposición debe presentarse en el Registro General de esta Mancomunidad 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, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, es necesario 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 de lo Contencioso-administrativo al día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB.

Binissalem, en la fecha de la firma electrónica (21 de abril de 2026)

El presidente

Joan Rotger Seguí





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Población y CP:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPUESTO:

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** a 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 aporte la siguiente documentación:

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

4.- Que, junto con la presente solicitud aporte el Anexo II referente a los méritos, así como la documentación acreditativa de los mismos y el Currículum vitae .

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso de selección.

Binissalem, ____ de ____ de 2026

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DESDE RAIGUER





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

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 2026

(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DESDE RAIGUER»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo.

Alternativamente, también se podrá interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no se puede interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

