

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### MANCOMUNITAT DES RAIGUER

**4602**

*Convocatòria i bases específiques reguladores per a la creació d'una borsa de personal laboral temporal d'educadors socials a la Mancomunitat des Raiguer*

En sessió extraordinària celebrada en data 27 de maig de 2022 per la Junta de Govern Local de la Mancomunitat des Raiguer, s'han aprovat les bases per les quals s'ha de regir la convocatòria per a la creació, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una borsa de treball d'educador/a social, en règim de personal laboral de caràcter temporal, les quals s'exposen a continuació.

#### **BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs-oposició, d'una **borsa de treball d'educador/a social** (Nivell II/A2) en règim de personal laboral de caràcter temporal per a la cobertura de vacants i substitucions, així com altres necessitats que es puguin produir a la plantilla de la Mancomunitat, o bé per a la cobertura de serveis sol·licitats per els ajuntaments membres d'aquesta entitat.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, a la llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, al Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat li de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general del Estat, al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei del estatut dels treballadors, al conveni col·lectiu del personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer i a la resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà a la seu electrònica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es>), a la pàgina web de l'entitat (<https://mancomunitatdesraiguer.net/ca>) i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), sent la data de publicació del BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

##### **SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant el període de contractació, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió d'una titulació universitària d'educació social, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.

d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2, de conformitat amb l'acord de Ple de la Mancomunitat des Raiguer de data 3 de desembre de 2019 pel qual es fixen els nivells de coneixement de llengua catalana exigibles per a cada lloc de treball, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018.

e. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades.





f. No haver estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

h. Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual actualitzat expedit per l'organisme competent.

i. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

j. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

k. Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de la Mancomunitat des Raiguer, per import de 26,04 euros o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst a la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

l. Acreditar la col·legiació professional en el Col·legi d'Educadors i Educadores Socials.

La persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de la Mancomunitat des Raiguer, dins dels tres dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions, requisits i mèrits establerts per formar part de la borsa prevists en la present base.

### TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consistiran, entre d'altres, en:

- Programar i realitzar intervencions educatives i integradores amb menors i joves amb problemàtiques d'adaptació social.
- Executar i coordinar els diferents programes i activitats d'actuació social impulsats per la Mancomunitat, els ajuntaments o altres institucions.
- Programar i realitzar intervencions educatives i integradores.
- Realitzar visites a domicilis amb situacions conflictives dins dels programes d'intervenció social.
- Realitzar les actuacions necessàries per lluitar contra l'absentisme escolar.
- Assessorar i informar en casos de drogodependències, derivant les actuacions a serveis especialitzats quan pertoqui.
- Promoure i col·laborar en tasques d'inserció social i laboral.
- Organitzar i promoure activitats estivals per a joves.
- Mantenir les reunions de coordinació necessàries amb personal de la unitat, altres departaments i altres entitats o institucions.
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria.

### QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limitarà a la gestió del procés selectiu i s'ajustarà a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases, **adjuntant-se còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent i el justificant d'abonament de la taxa de 26,04 euros, o en el seu cas, la acreditació de la seva exempció.**

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES57 2100 0100 1602 0015 1521 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "borsa ES".

De conformitat amb el text de l'ordenança reguladora, quedaran exemptes del pagament de la taxa les persones que acreditin que en el moment de la presentació de la instància es troben en alguna de les circumstàncies següents:

1. Minusvalidesa igual o superior al 33%
2. Antiguitat superior a sis mesos en situació d'atur, sempre que no percebin prestacions contributives

### 3. Condiició de família nombrosa

En aquests casos, s'ha d'acreditar l'exempció mitjançant presentació de la Resolució on es reconegui minusvalidesa, certificat del servei d'ocupació pública **on consti que no es perceben prestacions contributives (no solament situació d'atur)** o el carnet de família nombrosa o document on consti aquesta situació, respectivament.

Així mateix, les persones aspirants, hauràn de presentar juntament amb la sol·licitud, l'**Annex II previst a aquestes bases així com la documentació justificativa dels mèrits al·legats**.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net](mailto:mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

El termini de presentació d'instàncies és de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de la Mancomunitat.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar dins dels tres dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits, en el cas de que els sigui ofert contracte de treball.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon prevists a la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats i de les candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades.

### CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el president dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta Resolució l'aprovarà el Tribunal qualificador i de ser possible, recollirà el lloc, data i hora de la fase d'oposició; tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant-se un termini de tres dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

En el cas de no presentar-se la instància d'esmena al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de presentació de les esmenes mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net](mailto:mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les esmenes que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de la Presidència s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

### SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/a, funcionaris de carrera o laborals fixos amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei



40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

#### **SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procés de selecció, que tindrà una **puntuació màxima de 100 punts**, serà de concurs-oposició i constarà de dues fases. La puntuació final del procés selectiu serà la suma dels punts obtinguts a cada una de les fases.

##### **Primera fase: oposició**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. La puntuació màxima serà de 60 punts, sent necessari obtenir un mínim de 30 punts per superar la prova.

L'exercici consistirà en la realització d'un examen tipus test sobre qüestions i coneixements relacionats amb el temari establert a les bases (Annex III).

L'exercici tindrà una durada de 70 minuts. Consistirà en un exercici tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Cada pregunta correcta sumarà 1 punt, cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts i les respostes en blanc no sumaran ni restaran. Així mateix, es preveuran preguntes de reserva, que hauran de ser igualment contestades en previsió de que el Tribunal anul·li alguna pregunta.

Tots aquells aspirants que no obtinguin un mínim de 30 punts seran eliminats i exclosos de la convocatòria.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de la prova objectiva proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, podent el Tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat.

Els resultats de la fase d'oposició es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant a aquells aspirants que vulguin revisar el seu examen un termini de tres dies hàbils, des de la seva publicació, per sol·licitar-ho.

Per sol·licitar la revisió s'haurà de presentar una instància al registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

En cas de no presentar-se reclamacions s'entendran per definitives les qualificacions provisionals.

##### **Segona fase: concurs**

Consistirà en la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició fins a un màxim de 40 punts.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran segons el previst a la base vuitena, i són els següents:

##### **1. Experiència professional.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 22 punts.

- a. Serveis prestats a l'administració pública local en la categoria equivalent i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca: 0.15 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 9 punts.
- b. Serveis prestats a altres administracions públiques en la categoria equivalent i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca: 0.15 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 6 punts.
- c. Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, i realitzats a l'administració: 0.10 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.
- d. Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0.08 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 3 punts.





En el cas de que s'hagin prestat serveis per períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies. En cas que sigui a jornada parcial, es tindrà en compte el temps real treballat de conformitat amb les dades que es mostrin a la vida laboral.

**2. Formació.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 16 punts.

a) Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 6 punts:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 3 punts.
- Per cada títol de màster universitari oficial: 2 punts.
- Per cada títol propi de grau o màster propi: 1 punt.
- Per cada títol d'especialista universitari: 0,75 punts.
- Per cada títol d'expert universitari: 0,50 punts.

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0.01 punts per hora.
- Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0.005 punts per hora.
- Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0.015 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

**3. Coneixements orals i escrits de català.** Màxim de 2 punts.

- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1,5 punts
- Nivell LA: 0.5 punts

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

#### **VUITENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS**

Les persones que vulguin formar part d'aquest procés de selecció, hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits al moment de presentació d'instàncies.

Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el determinat en aquest apartat. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada en aquestes bases no seran valorats pel Tribunal qualificador.

Els aspirants hauran de **conformar i presentar un índex dels mèrits al·legats (Annex II)** ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia i de la següent forma:

##### **1. Experiència Professional:**

- Serveis prestats a l'administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa.

**Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral expedit per la TGSS.**

- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, **juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.**

- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, **juntament amb un Informe de Vida Laboral expedit per la TGSS.**

Únicament es valorarà aquest apartat en el cas de que s'aporti tota la documentació indicada.

##### **2. Formació:**

a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit



pel centre o institució oficial.

b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

### 3. Coneixements de català:

- Certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i no justificats documentalment.

El Tribunal podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

### **NOVENA.- LLISTA D'APROVATS, ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà la valoració de mèrits i les puntuacions finals provisionals a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta publicació, per fer al·legacions.

Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les al·legacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les al·legacions que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per la Mancomunitat per ordre de puntuació o prelatió, quan es produeixi la necessitat de contractació.

En cas d'empat, per establir l'ordre de les persones aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

### **DESENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL**

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Mancomunitat constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi exhaurit, o es cobreixi definitivament la plaça corresponent.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.





Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de **no disponible**, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

L'ordre de cridada dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la Mancomunitat, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que el nou contracte millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

#### **ONZENA.- CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de la Mancomunitat, dins dels **tres dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits valorats que s'estableixen en aquestes bases.

En cas que la persona aspirant no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base segona, o bé no acredita correctament els mèrits que han estat objecte de valoració, no podrà ser contractada i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de tres mesos, a comptar des del dia d'inici del contracte, segons el previst al Conveni laboral de la Mancomunitat des Raiguer.

#### **DOTZENA.- INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta actuació i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Binissalem, a data de la signatura electrònica (27 de maig de 2022)

**El president**  
Andreu Isern Pol





## ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

### EXPOS:

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, d'educador/a social, pel sistema de concurs-oposició a la Mancomunitat des Raiguer.

2. Que, declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria i que em compromet a que en el cas de que se'm ofereixi lloc de feina, aportaré dins dels tres dies hàbils següents a dit oferiment, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions, requisits i mèrits que hagin estat valorats per el Tribunal qualificador.

3. Que, juntament amb la present sol·licitud, aport la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Justificant del pagament de la taxa per import de 26,04 euros, o en el seu cas, acreditació de la seva exempció segons els termes prevists a la base quarta de la convocatòria.
- Annex II previst a aquestes bases juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Per tot això,

### SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

, de

de 2022

(Signatura)

Sr. president de la Mancomunitat des Raiguer





ANNEX II. ÍNDEX DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPOS:

1. Que, he tengut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, d'educador/a social, pel sistema de concurs-oposició a la Mancomunitat des Raiguer.
2. Que, a efectes de que siguin valorats els meus mèrits en la fase de concurs, present fotocòpia dels mèrits següents:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	

Nº	FORMACIÓ	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/72/112687





Nº	FORMACIÓ	

Nº	CATALÀ	

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot això,

**SOL·LICIT:**

La valoració dels mèrits acreditats segons el previst a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

, de de 2022

(Signatura)

**Sr. president de la Mancomunitat des Raiguer**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/72/1112687>



### ANNEX III. TEMARI

#### TEMARI PART GENERAL:

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. El poder judicial. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'Estat: regulació i composició.
3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Funcionament electrònic del sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Eficàcia: notificació i publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Les fases del Procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. 4. Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú: Identificació i signatura dels interessats en el Procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb els Administracions Públiques
7. Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Les prerrogatives de l'Administració en els contractes administratius. La modificació dels contractes. Extinció del contracte: recepció i resolució dels contractes administratius. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
8. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats: Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
9. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.
10. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.
11. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
12. La centralitat del ciutadà. Participació ciutadana. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les comunitats autònomes i entitats locals. Govern obert. Codis de bon govern.

#### TEMARI PART ESPECÍFICA:

1. La Llei 4/2009 de Serveis socials de les Illes Balears.
2. Llei Orgànica 8/2021 de 4 de juny de Protecció integral a la infància i contra la violència infantil.
3. Intervenció amb menors i les seves famílies en risc de desatenció. Circuit i actuació municipal des de l'atenció primària.
4. Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.

5. La Llei orgànica 5/2000 de 12 de gener reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Els Jutjats de Menors i les mesures correctores.
6. Protocol d'atenció socioeducativa a la infància-adolescència en risc de desatenció.
7. Protocol d'atenció a la infància-adolescència en situació de maltracte. Intervenció de l'Educador/a Social.
8. Protocol d'atenció a la infància-adolescència en risc de/amb conducta antisocial.
9. Protocol d'atenció a infants/joves amb dificultats d'inserció social per aïllament o condicions culturals.
10. Protocol d'atenció a infants-joves amb consum de drogues.
11. Protocol d'atenció a joves amb dificultats socials per incorporar-se al mercat laboral.
12. Protocol d'atenció a persones amb discapacitat.
13. Protocol de detecció de risc: col·laboració amb els centres d'educació infantil i primària i amb els instituts d'educació secundària.
14. Els indicadors de risc en els menors. Aspectes conceptuals i tipologies. Actuacions dins l'àmbit municipal.
15. El desemparament infantil: indicadors. Comparatives dels conceptes de risc i desemparament. Assignació actual de les intervencions municipal i insular.
16. El treball comunitari: el treball en xarxa i els convenis singulars.
17. Col·laboració entre els serveis socials, els serveis educatius i els serveis de salut al territori. Treball en xarxa.
18. La immigració: principals factors de riscos. Recursos i serveis.
19. Formació. Programes reglats i no reglats a l'àmbit de les Illes Balears
20. Abandonament escolar i programes d'escolarització compartida.
21. Inclusió laboral per a persones amb discapacitat: inclusió en el mercat ordinari i el mercat protegit.
22. Atur i la inserció laboral de joves. Serveis públics de les illes Balears.
23. L'educador/a social: Competències i funcions . Àmbit d'intervenció i l'ètica professional.