



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos MANCOMUNITAT DES RAIGUER

3998

Convocatòria i aprovació de les bases del procés selectiu per crear, mitjançant el sistema de concurs, una borsa de treball d'educador/a ambiental, amb caràcter de personal funcionari/ària interí/ina a la Mancomunitat des Raiguer

La Junta de Govern Local de la Mancomunitat des Raiguer, en sessió ordinària de data 21 d'abril de 2026, ha aprovat les bases de la convocatòria per la qual s'ha de regir el procés selectiu per crear una borsa de treball d'educador/a ambiental, amb caràcter de personal funcionari interí, mitjançant concurs, a la Mancomunitat des Raiguer.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria es publiquen íntegrament a continuació:

«BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A AMBIENTAL, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, MITJANÇANT CONCURS

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa d'educadors ambientals (categoria C1), sota el règim de funcionari interí per programes a fi de poder donar resposta a la necessitat d'informar al ciutadà i nouvinguts, per reduir les incidències i obtenir bons resultats de reciclatge als municipis d'Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Lloseta, Mancor de la Vall, Santa Maria del Camí i Selva (inclosos els nuclis de Selva, Caimari, Moscarí, Biniamar i Binibona).

Característiques del lloc de feina:

Personal funcionari interí
Denominació: educador/a ambiental
Grup: C
Subgrup: C1

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La 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). La data de publicació del BOIB servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es publicaran 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 l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complets 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 cal aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalents o en condicions de obtenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació de sol·licituds, 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 l'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 Universitats de data 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 (segons Annex I).
- f. No haver estat separat o acomiadat, 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. Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.
- 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 multi professionals 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 19,87 € o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst en la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

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 (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquestes bases.

TERCERA.- FUNCIONS

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

1. Campanyes porta a porta de nova informació en la recollida de residus i altres temàtiques molt vinculades al ciutadà.
2. Resolució de les incidències (residus trets incorrectament o altres infraccions ambientals) mitjançant seguiments, coordinació amb brigades dels ajuntaments i visites informatives als ciutadans.
3. Control, registre i inspecció dels punts d'abandonament de procedència desconeguda de residus: bosses a cantonades, papereres, espais públics, etc.
4. Elaboració d'una base de dades digital de totes les incidències identificades i registrades i dels seu seguiment i resolució.
5. Suport als operaris de parc verd per informar als usuaris perquè en facin una correcta separació i gestió dels residus.
6. Realitzar les activitats d'educació ambiental programades per l'equip tècnic de medi ambient i participar Pla d'Educació Ambiental de la Mancomunitat des Raiguer.
7. Col·laborar amb l'àrea de medi ambient per a la realització de material divulgatiu.
8. Col·laborar amb les entitats, empreses i comerços dels municipis aportant informació, formació i recursos per a la millora ambiental.
9. Dinamització de la pàgina web i xarxes socials de residus de la Mancomunitat des Raiguer.
10. Elaboració d'informes de seguiment i trameses als ajuntaments.
11. Visites pedagògiques als Parcs Verd, estació de transferència i plantes de separació i tractament de residus.

Dites funcions es duran a terme en els següents municipis des Raiguer: Alaró, Binissalem, Búger, Campanet, Consell, Lloseta, Mancor de la Vall, Santa Maria del Camí i Selva (inclosos els nuclis de Selva, Caimari, Moscarí, Biniamar i Binibona).

A més d'aquestes funcions, segons les necessitats dels municipis, es podran dur a terme altres funcions específiques coordinades amb l'equip tècnic de medi ambient.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I MÈRITS

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del 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 limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta 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 **Annex I** a aquestes bases.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

1. Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
2. El justificant d'abonament de la taxa de 19,87 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.
3. Titulació requerida.
4. Document acreditatiu del nivell B2 de català.
5. Estar en possessió del certificat negatiu del Registre General de Delinqüents Sexuals, amb una antiguitat inferior a un any.
6. L'Annex II (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
7. Còpia del permís de conduir B2.

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 EA".

De conformitat amb el text de l'ordenança reguladora, queden 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. Minusvàlidesa igual o superior al 33%.
2. Antiguitat superior a sis mesos en situació d'atur, sempre que no percebin prestacions contributives.
3. Condió de família nombrosa.

En aquests casos, s'ha d'acreditar l'exempció mitjançant presentació de la Resolució on es reconegui minusvàlidesa, certificat del servei d'ocupació pública en el qual 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.

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

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren 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. Els restants i successius anuncis es faran públics mitjançant la publicació a la seu electrònica i la pàgina web de la Mancomunitat des Raiguer.

Les sol·licituds que es presentin fora del termini anteriorment establert, seran excloses i s'arxivaran. Si l'últim dia de presentació, caigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins a l'endemà hàbil, segons l'establert a l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a les sol·licituds (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 (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació **ORIGINAL** acreditativa de dites condicions i requisits, en el cas de que els sigui ofert contracte de treball.

Els aspirants queden 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. Tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades, és responsabilitat exclusiva dels candidats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el president dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas de que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el tribunal qualificador. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, i es donarà un termini de tres (3) 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

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 seua electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un secretari i tres vocals; 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 de mèrits.

Consistirà en la **valoració dels mèrits** al·legats i acreditats documentalment pels candidats.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base vuitena. **Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin.** Es valoraran de la següent manera:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 55 punts.

- a)** Serveis prestats a l'Administració Pública Local en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 1 punt per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 20 punts.
- b)** Serveis prestats a altres Administracions Públiques en la categoria i funcions equivalents a la plaça que es convoca: 0,8 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 15 punts.
- c)** Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, i realitzats a l'Administració: 0,5 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 10 punts.
- d)** Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi directament relacionats amb el lloc de treball a cobrir: 0,30 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 10 punts.

En el cas de que s'hagin prestat serveis per períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies.



2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts.

a) Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 20 punts:

1. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 8 punts.
2. Per cada títol propi de grau: 5 punts.
3. Per cada títol de màster universitari oficial: 3 punts.
4. Títol de màster universitari en formació del professorat (MFPR) o equivalent : 2 punts.
5. Títol de postgrau o especialista universitari, diferent del màster universitari oficial: 2 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. Així com relacionats amb comunicació, residus, medi ambient i benestar animal. Es valorarà amb un màxim de 10 punts:

1. Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,35 punts per hora.
2. Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,25 punts per hora.
3. Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,5 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. Competències en ofimàtica. Màxim 5 punts.

a) Es valoraran els coneixements ofimàtics i competències digitals emprades a les Administracions Públiques, entre d'altres: processadors de text, ús del paquet ofimàtic incloent-hi el programa d'Excel i bases de dades.

1. Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,35 punts per hora.
2. Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,25 punts per hora.
3. Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,5 punts per hora.

b) Es valoraran les certificacions oficials en competències digitals emeses per una Administració Pública o entitat acreditada oficialment per Administració Pública amb dos punts cada una.

No es valoraran dues vegades accions formatives amb contingut substancialment idèntic.

4. Coneixements orals i escrits de català. Màxim de 5 punts.

1. Nivell C1: 3 punts
2. Nivell C2: 4 punts
3. Nivell LA: 1 punt

Els coneixements en llengua catalana seran acumulatius amb els de Llenguatge administratiu. Només es valorarà el certificat de coneixement més alt.

5. Coneixements d'altres llengües estrangeres. Màxim 5 punts.

- Certificat A1/A2: 0,5 punts
- Certificat B1/B2: 1 punt
- Certificat C1: 2 punts
- Certificat C2: 2,5 punts

Només es valorarà el certificat de coneixement més alt.

VUITENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Els aspirants hauran d'aportar el **Curriculum vitae i conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex II complimentat)** ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases i la seva documentació acreditativa.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran 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. Junt 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.

2. Formació i competències en ofimàtica:

- 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 i altres llengües:

1. Certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitats de data 21 de febrer de 2013 (*BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013*).
2. Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

Sols es valoraran els títols de nivell equivalents en el Marc Europeu de Llengües Estrangeres.

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

El tribunal qualificador podrà demanar 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 PROVISIONAL I DEFINITIVA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Acabada 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. Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la seva 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.

Si es donen casos d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir tenint en compte la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional; si tot i així l'empat es manté, el tribunal ha de resoldre l'empat per sorteig.

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'aspirants 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 derivada del lloc de feina.



Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de funcionari interí del candidat proposat pel tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de tres (3) dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'acta definitiva del tribunal, presenti la documentació relacionada amb la documentació original acreditativa de les condicions i requisits que s'estableixen en aquestes bases.

DESENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball estarà constituïda per totes les persones aspirants que hagin superat el procediment selectiu, a l'efecte de poder ser contractades temporalment per cobrir les vacants que es produeixin i altres supòsits que permeti la legislació vigent.

Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar personal funcionari interí, s'oferirà el lloc a les persones incloses a la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de llocs de treball, seran informades mitjançant l'enviament d'un correu electrònic en què constarà el lloc objecte d'oferta, amb la indicació de les seves característiques essencials, el centre de treball, el tipus de nomenament i la seva durada prevista. Per obtenir informació complementària relativa al lloc ofert, com ara la ubicació física, horari o altres condicions específiques, les persones interessades hauran de contactar amb el Departament de Recursos Humans.

De l'enviament d'aquest correu electrònic quedarà constància a l'expedient mitjançant la corresponent diligència administrativa. En el termini màxim de **dos (2) dies hàbils**, comptats des de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa hauran de manifestar expressament el seu interès en el nomenament proposat. Serà responsabilitat dels aspirants tenir actualitzada i operativa la direcció de correu electrònic a la que fer la crida.

En cas de no manifestar la conformitat dins del termini establert, s'entendrà que la persona interessada renuncia expressament a l'oferta efectuada.

Entre les persones que hagin manifestat el seu interès, serà nomenada aquella que figuri amb millor puntuació dins la borsa, i se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti.

En el moment del seu nomenament, la persona seleccionada serà designada com a funcionari/ària interí en pràctiques, i haurà de superar un període de pràctiques d'un mes.

Les persones aspirants que ho sol·licitin de manera expressa podran quedar en situació de no disponible dins la borsa de treball, situació en què deixaran de rebre ofertes fins que sol·licitin formalment tornar a estar disponibles.

L'ordre de crida s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un lloc de feina a la Mancomunitat, quan es tracti d'un lloc de feina a temps parcial i sempre que el nou lloc de feina millori el vigent.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball que ocupa, excepte si és per renúncia voluntària o per motius disciplinaris, s'incorporarà novament a la borsa amb el mateix ordre de prelatió que tenia abans del nomenament.

La renúncia voluntària al lloc de treball que s'ocupa, excepte quan sigui motivada per l'acceptació d'un nou o nomenament dins la mateixa Mancomunitat, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o d'incorporar-se al lloc prèviament acceptat, comportarà l'exclusió definitiva de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

La borsa tindrà una vigència de tres anys a partir de la data de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que la Mancomunitat en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurit.

ONZENA.- OFERIMENT DEL LLOC DE FEINA, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

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 (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits que s'estableixen en aquestes bases.

La documentació es presentarà en el Registre General de la Mancomunitat des Raiguer o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Excepte en els casos de força major, si no es presenta aquesta documentació en el termini estipulat o si, en examinar-la, es dedueix que la persona aspirant no compleix algun dels requisits, la presidència acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de prelatió, si n'hi hagués, d'acord amb la proposta de tribunal. Tot això sense la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial.

Una vegada rebuda i comprovada la documentació indicada, la Presidència emetrà resolució amb el nomenament dels aspirants com a funcionaris en pràctiques, fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi.

El període de pràctiques consistirà en la realització efectiva de les tasques pròpies dels llocs oferts i sota la direcció de l'òrgan responsable nomenat per la Presidència de la Mancomunitat, que informará al Tribunal Qualificador de l'acompliment de les tasques encomanades, per a la corresponent valoració del període de pràctiques.

El període de pràctiques tindrà una durada d'un mes, a comptar des de l'endemà de la formalització del nomenament com a personal funcionari interí.

Finalitzat el termini d'un mes des de l'inici del període de pràctiques, el Tribunal Qualificador emetrà acta de valoració dels aspirants, i elevarà a la Presidència la seva proposta de nomenament com a funcionari interí dels aspirants que hagin resultat aptes en la fase de pràctiques perquè en dicti la corresponent resolució.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat des Raiguer.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors de les l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de comptabilitat o d'incompatibilitat.

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, poden 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.

CATORZENA. INTERPOSICIÓ DE RECURSOS

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per interposar-lo és d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB i, en aquest cas, no és pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

El recurs de reposició s'ha de presentar en el Registre General d'aquesta Mancomunitat o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa administrativa, davant el jutjat contenciós-administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el BOIB.

Binissalem, a data de la signatura electrònica (21 d'abril de 2026)

El president
Joan Rotger Seguí





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1.- Que, he tengut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa d'educadors ambientals (categoria C1) com a personal funcionari interí, pel sistema de concurs 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** que en el cas de que se m'ofereixi lloc de feina aportaré dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a dit oferiment, la documentació original acreditativa d'aquestes condicions i aquests requisits.

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

1. Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
2. Còpia del títol requerit previst a la base segona de la present convocatòria.
3. Còpia del certificat o títol acreditatiu de coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 expedit per les institucions públiques oficials corresponents.
4. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
5. Justificant d'abonament de la taxa de 19,87 €, o en el seu cas, la acreditació de la seva exempció.
6. Còpia del permís de conduir B2.

4.- Que, juntament amb la present sol·licitud aport l'Annex II referent als mèrits, així com la documentació acreditativa dels mateixos i el Currículum vitae.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés de selecció.

Binissalem, ____ de _____ de 2026

(Signatura),

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



3. Que soc responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Binissalem, ____ de _____ de 2026

(Signatura),

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER»

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, també es podrà interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/52/1217846>

