

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

2992 *Decret d'aprovació de les bases específiques de places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2017, promoció interna*

DECRET DE BATLIA

Entre novembre de 2018 i gener de 2019 va tenir lloc la negociació de les bases generals que regeixen les convocatòries de les proves selectives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2017, torn promoció interna, així com de les bases específiques de la convocatòria de l'oposició-concurs de: 2 places de Tècnic/a d'Administració General; 2 places de Tècnic/a de Gestió; 7 places d'Administratiu/a d'Administració General, 1 plaça de Tècnic/a Publicitat i Relacions Públiques; 2 places d'Enginyer/a Tècnic/a Agrícola; i 1 plaça de Tècnic/a Intermedi/a Prevenció Riscos Laborals, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2017, i totes reservades al torn de promoció interna, sent que la corresponent convocatòria es va publicar en el BOIB núm. 27 de data 2 de març de 2019.

D'una altra part, en la sessió de la Mesa General de Negociació de data 6 de març de 2019 es va donar per concloua la negociació, amb acord de la totalitat de la representació sindical, de la resta de les bases específiques corresponents a les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública (BOIB núm. 63 de data 29/12/2018), això és: Tècnic/a Superior Informàtic/a, Tècnic/a Mitjà/a Informàtica, Tècnic/a Mitjà/a Seguretat Informàtica, Cartògraf/a, Tècnic/a Protecció Civil, Tècnic/a de Turisme, Coordinador/a Protecció Civil i Platges, Subinspector Policia Local, Oficial Policia Local, Encarregat/a Cap/a Edificis Singulars, Encarregat/a Cap/a Immobles, Encarregat/a Cap/a Qualitat Mediambiental, Mestre/a Enllumenat, Mestre/a Edificis Singulars, Mestre/a Jardineria, Mestre/a Prevenció Riscos Laborals, Mestre/a Immobles, Mestre/a Esdeveniments, Mestre/a Taller, Oficial ICE, Oficial Xofer, Oficial Edificis Singulars, Oficial Taller, Oficial Obres, Oficial Jardineria, Oficial Pintor, Oficial Electricista Enllumenat, Ajudant ICE, Ajudant Edificis Singulars, Ajudant Jardineria, Ajudant Electricista Enllumenat, Ajudant Magatzem i Ajudant Senyalització.

Atès que les citades bases específiques s'ajusten a la normativa vigent, en virtut de la facultat que em confereix l'article 21.1.h) de la Llei 7 /1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local,

RESOLC

1. Aprovar les bases específiques de la convocatòria de l'oposició-concurs de: 2 places de Tècnic/a Superior Informàtic/a, 1 plaça de Tècnic/a Mitjà/a Informàtica, 1 plaça de Tècnic/a Mitjà/a Seguretat Informàtica, 1 plaça de Cartògraf/a, 1 plaça de Tècnic/a Protecció Civil, 1 plaça de Tècnic/a de Turisme, 1 plaça de Coordinador/a Protecció Civil i Platges, 2 places de Subinspector Policia Local, 3 places d'Oficial Policia Local, 1 plaça de Encarregat/a Cap/a Edificis Singulars, 1 plaça de Encarregat/a Cap/a Immobles, 1 plaça de Encarregat/a Cap/a Qualitat Mediambiental, 1 plaça de Mestre/a Enllumenat, 1 plaça de Mestre/a Edificis Singulars, 1 plaça de Mestre/a Jardineria, 1 plaça de Mestre/a Prevenció Riscos Laborals, 1 plaça de Mestre/a Immobles, 1 plaça de Mestre/a Esdeveniments, 1 plaça de Mestre/a Taller, de places d'Oficial ICE, 1 plaça d'Oficial Xofer, 1 plaça d'Oficial Edificis Singulars, 1 plaça d'Oficial Taller, 2 places d'Oficial Obres, 1 plaça d'Oficial Jardineria, 1 plaça d'Oficial Pintor, 1 plaça d'Oficial Electricista Enllumenat, 7 places d'Ajudant ICE, 2 places d'Ajudant Edificis Singulars, 1 plaça d'Ajudant Jardineria, 1 plaça d'Ajudant Electricista Enllumenat, 2 places d'Ajudant Magatzem i 1 plaça d'Ajudant Senyalització, totes reservades al torn de promoció interna, el text de les quals s'adjunta a aquest decret com a Annex I.
2. Ordenar la publicació íntegra de les esmentades bases específiques en el BOIB, d'acord amb l'establert en la normativa vigent.

El Tinent de Batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

(Resolució de Batlia de data 06/07/2018)

Andreu Serra Martínez





ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTIC/A RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A1.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Classe Comesos Especials. Tècnic/a Superior Informàtic/a.

Denominació: Enginyer/a de Software

Nombre de vacants: DUES (reservades a promoció interna)

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Diplomada, Categoria Tècnic/a Grau Mitjà, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Grau Universitari en Informàtica o ser enginyer/a informàtic/a, o equivalent.

C) Coneixements de llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Certificat de coneixements bàsics de llengua anglesa.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Grau Universitari en Informàtica o del títol d'Enginyeria Informàtica, o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Original o còpia compulsada del certificat que acrediti coneixements bàsics de llengua anglesa.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.



5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'una prova pràctica relativa a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc proves pràctiques. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin les cinc proves pràctiques plantejades i immediatament comunicarà a les persones aspirants les dues proves pràctiques extretes. A continuació, el/la opositor/a triarà una de les dues proves pràctiques proposades a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes la prova pràctica seleccionada.



La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.



Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

- TEMA 1.- Enginyeria del software: Desenvolupament de software professional. Ètica en l'enginyeria de software.
- TEMA 2.- Alternatives davant la necessitat de nou software: Adquisició, desenvolupament propi, outsourcing, SaaS. Avantatges i inconvenients de cada alternativa.
- TEMA 3.- Processos de software: Models de procés de software (Software Development Life Cycle).
- TEMA 4.- Processos de software: Activitats del procés.
- TEMA 5.- Processos de software: Com enfrontar el canvi. Millora de processos.
- TEMA 6.- Desenvolupament àgil de software: Mètodes àgils. Desenvolupament dirigit per un pla i desenvolupament àgil. Programació Extrema.
- TEMA 7.- Desenvolupament àgil de software: Administració d'un projecte àgil. Scrum. Escalament de mètodes àgils.
- TEMA 8.- Enginyeria de requisits: Requisits funcionals i no funcionals. Processos d'enginyeria de requisits.
- TEMA 9.- Modelatge del sistema: Models de context, d'interacció i estructurals.
- TEMA 10.- Modelatge del sistema: Models de comportament. Enginyeria dirigida per model.
- TEMA 11.- Disseny Arquitectònic: Decisions de disseny, vistes arquitectòniques i patrons arquitectònics. Arquitectures d'aplicació.
- TEMA 12.- Disseny i Implementació: Disseny orientat a objectes amb UML.
- TEMA 13.- Disseny i Implementació: Patrons de disseny.
- TEMA 14.- Disseny i Implementació: Reutilització, gestió de la configuració, Host target development. Desenvolupament de codi obert.
- TEMA 15.- Proves de Software: Proves de desenvolupament.
- TEMA 16.- Proves de Software: Desenvolupament basat en proves. Proves de versió i proves d'usuari.
- TEMA 17.- Proves d'aplicacions orientades a objectes. Models. Estratègies. Mètodes.
- TEMA 18.- Evolució del Software: Processos d'Evolució. Evolució dinàmica del programa.
- TEMA 19.- Evolució del Software: Manteniment del software. Administració de sistemes heretats.
- TEMA 20.- Evolució del Software: Reenginyeria. Enginyeria inversa.
- TEMA 21.- Sistemes Confiabls (Dependable systems): Propietats de la confiabilitat. Sistemes Sociotècnics. Redundància i diversitat. Processos de confiança.
- TEMA 22.- Enginyeria de Confiabilitat (Reliability engineering): Disponibilitat i confiabilitat. Requeriments de confiabilitat. Arquitectures tolerants a errors.
- TEMA 23.- Enginyeria de Confiabilitat (Reliability engineering): Programació fiable. Guia de bones pràctiques. Mesures de confiabilitat.
- TEMA 24.- Enginyeria de Seguretat (Security engineering): Seguretat i confiabilitat. Seguretat i Organitzacions. Requeriment de Seguretat.
- TEMA 25.- Enginyeria de Seguretat (Security engineering): Disseny de sistemes segurs. Proves de seguretat.
- TEMA 26.- Enginyeria de Resiliència (Resilience engineering): Ciberseguretat. Resiliència sociotècnica. Disseny de sistemes resilient.
- TEMA 27.- Reutilització de software: Panorama de la reutilització. Frameworks d'aplicació. Línies de productes de software. Reutilització de productes COTS.
- TEMA 28.- Enginyeria de software basada en components: Components i models de components. Processos CBSE. Composició de components.



TEMA 29.- Enginyeria de software distribuït: Sistemes distribuïts. Computació client-servidor. Patrons arquitectònics per a sistemes distribuïts.

TEMA 30.- Enginyeria de software orientat a serveis: Arquitectura orientada a serveis. Serveis RESTful.

TEMA 31.- Enginyeria de software orientat a serveis: Enginyeria de serveis. Composició de serveis.

TEMA 32.- Programació defensiva. Tècniques de gestió d'errors. Excepcions. Debugging.

TEMA 33.- Sistemes de sistemes: Complexitat del sistema. Classificació de sistemes de sistemes. Reduccionisme i sistemes complexos. Enginyeria de sistemes de sistemes. Arquitectura de sistemes de sistemes.

TEMA 34.- Gestió de projectes de software: Gestió de riscos. Pla RMMM.

TEMA 35.- Gestió de projectes de software: Gestió de persones. Treball en equip.

TEMA 36.- Planificació de Projectes: Preu del software. Desenvolupament dirigit per un pla. Calendarització de projectes. Planificació àgil.

TEMA 37.- Planificació de Projectes: Tècniques d'estimació. COCOMO.

TEMA 38.- Gestió de la Qualitat: Qualitat del software. Estàndards de software. Cost de la qualitat. Impacte de la gestió en la qualitat.

TEMA 39.- Gestió de la Qualitat: Revisions i inspeccions. Impacte dels defectes del software en el cost. Mètriques de revisió. Revisions formals i informals.

TEMA 40.- Administració de la configuració: Gestió de versions. Construcció del sistema.

TEMA 41.- Administració de la configuració: Administració del canvi. Gestió de lliuraments de software (release).

TEMA 42.- Bases de dades Relacionals.

TEMA 43.- Bases de dades NoSQL.

TEMA 44.- Administració de bases de dades: motors, gestió d'espai, seguretat, rendiment, serveis de xarxa, còpia de seguretat (backup).

TEMA 45.- El llenguatge de programació JAVA.

TEMA 46.- Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (I). Desenvolupament web front-end. Scripts de client. Frameworks.

TEMA 47.- Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (II). Desenvolupament web servidor. Java EE. Frameworks.

TEMA 48.- Orientació a objectes. Fonaments teòrics. Anàlisi, disseny i programació orientada a objectes.

TEMA 49.- Anàlisi de sistemes en la metodologia Mètrica v3.

TEMA 50.- Disseny de sistemes en la metodologia Mètrica v3.

TEMA 51.- Construcció i implantació de sistemes en la metodologia Mètrica v3.

TEMA 52.- Sistemes CRM (Customer Relationship Management) i ERP (Enterprise Resource Planning). BPM (Business Process Management).

TEMA 53.- Datawarehouse. Data Marts. Anàlisi multidimensional i arquitectures OLAP. ROLAP/MOLAP/HOLAP. Minería de dades. Generació d'informes a la direcció.

TEMA 54.- Reial decret 3/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica. ENS. Principis bàsics. Requisits mínims. Categorització dels sistemes.

TEMA 55.- Seu electrònica i serveis de seu. Registre electrònic. Expedient electrònic. Arxiu electrònic de documents. Digitalització, compulsa electrònica.





TEMA 56.- Interoperabilitat: Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Les normes tècniques d'interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques.

TEMA 57.- Interoperabilitat: Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques. Cl@ve, la Carpeta Ciutadana, el Sistema d'Interconnexió de Registres, la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres serveis.

TEMA 58.- Identificació i signatura electrònica: Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.

TEMA 59.- Identificació i signatura electrònica: Prestació de serveis públics i privats. Infraestructura de clau pública (PKI). @Firma. Mecanismes d'identificació i signatura: targetes intel·ligents (Smart Cards), DNI electrònic, mecanismes biomètrics.

TEMA 60.- La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.

TEMA 61.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 62.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MITJÀ INFORMÀTIC/A RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Classe Comesos Especials. Tècnic/a Mitjà Informàtic/a.

Denominació: Cap de Secció de Sistemes

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna)

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Tècnic/a Auxiliar, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de grau, llicenciatura, enginyeria, enginyeria tècnica o diplomatura en l'àmbit de les noves tecnologies.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Certificat de coneixements bàsics de llengua anglesa.

E) Haver cursat 250 hores de formació en sistemes, xarxes telemàtiques i/o seguretat.

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de grau, llicenciatura, enginyeria, enginyeria tècnica o diplomatura en l'àmbit de les noves tecnologies.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Original o còpia compulsada del certificat que acrediti coneixements bàsics de llengua anglesa.

D) Original o còpia compulsada del/s certificat/s acreditatiu/s d'haver cursat 250 hores de formació en sistemes, xarxes telemàtiques i/o seguretat.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'una prova pràctica relativa a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc proves pràctiques. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin les cinc proves pràctiques plantejades i immediatament comunicarà a les persones aspirants les dues proves pràctiques extretes. A continuació, el/la opositor/a triarà una de les dues proves pràctiques proposades a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes la prova pràctica seleccionada.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any



- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any

- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.



El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1. El Directori Actiu de Windows Server.

TEMA 2. Sistema de noms de domini de Windows Server.

TEMA 3. Directives de grup de Windows Server.

TEMA 4. Virtualització de sistemes i centres de dades. Reptes. Avantatges i inconvenients.

TEMA 5. Virtualització del lloc de treball. Tipus. Dispositius client.

TEMA 6. Xarxes definides per software (SDN). Arquitectura. Beneficis i riscos de la seva implementació.

TEMA 7. Centres d'assistència a usuaris. Funcions i serveis.

TEMA 8. Pràctiques de manteniment de sistemes informàtics. Tipus de manteniment.

TEMA 9. Activitats i responsabilitats de l'administrador de xarxes.

TEMA 10. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS.

TEMA 11. G Suite. Eines. Sincronització amb Active Directory.

TEMA 12. Solucions de gestió de dispositius mòbils.

TEMA 13. Accés remot a sistemes corporatius: gestió d'identitats, Single Sign On i teletreball.

TEMA 14. Seguretat perimetral en xarxes d'ordinadors. Control d'intrusions.

TEMA 15. Seguretat en xarxes d'ordinadors. Dimensions. Tipus d'amenaces i atacs.

TEMA 16. Seguretat en els sistemes d'informació. Els plans de continuïtat de negoci.

TEMA 17. Seguretat en els sistemes d'informació. Control d'accés. Factors d'autenticació.





- TEMA 18. Protecció del lloc de feina: dispositius i usuaris.
- TEMA 19. Sistemes i xarxes d'emmagatzematge massiu de dades. SAN, NAS i DAS. Virtualització de l'emmagatzematge.
- TEMA 20. Còpies de seguretat. Arquitectures. Tipus. Virtualització del backup. Tendències.
- TEMA 21. Recomanacions de seguretat en xarxes WIFI corporatives.
- TEMA 22. Disseny d'un centre de processament de dades (CPD). Factors a considerar. Classificació dels CPD.
- TEMA 23. Disseny d'una xarxa d'àrea local.
- TEMA 24. Diagnòstic de problemes en una xarxa d'àrea local.
- TEMA 25. Sistemes de cablatge estructurat. Parts i elements que els componen. Tipus de cablatge.
- TEMA 26. Administració de sistemes d'impressió corporatius. Sistemes d'impressió segura.
- TEMA 27. Equips d'electrònica de xarxa: repetidors, concentradors, commutadors, ponts i encaminadors.
- TEMA 28. Xarxes d'àrea local virtuals (VLAN).
- TEMA 29. Model de referència OSI.
- TEMA 30. TCP/IP. Capes, protocols i aplicacions bàsiques. Adreçament IP.
- TEMA 31. Esquema Nacional de Seguretat. Principis bàsics. Requisits mínims. Categorització dels sistemes d'informació.
- TEMA 32. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Principis bàsics. Dimensions de la interoperabilitat.
- TEMA 33. BYOD. Aspectes de decisió sobre la seva implantació.
- TEMA 34. La gestió del canvi en projectes tecnològics.
- TEMA 35. Gestió de l'obsolescència tecnològica dels sistemes.
- TEMA 36. SGSI. Característiques principals. Implementació. Beneficis.
- TEMA 37. Algorismes de xifrat simètrics i asimètrics. La funció HASH.
- TEMA 38. Big Data. Conceptes generals. Aplicació en l'Administració Pública.
- TEMA 39. La Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions. Principals novetats de la llei.
- TEMA 40.- La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.
- TEMA 41.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
- TEMA 42.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MITJÀ SEGURETAT INFORMÀTICA RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Classe Comesos Especials.

Denominació: Tècnic/a Grau Mitjà Seguretat Informàtica.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna)

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Tècnic/a Auxiliar, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Diplomata/ada Universitari/ària en Informàtica, Enginyer/a Tècnic/a Informàtic/a, o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Certificat de coneixements bàsics de llengua anglesa.

E) Haver cursat 200 hores de formació en l'àmbit de la Seguretat Informàtica i l'Administració electrònica.

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Diplomata/ada Universitari/ària en Informàtica, Enginyer/a Tècnic/a Informàtic/a, o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Original o còpia compulsada del certificat que acrediti coneixements bàsics de llengua anglesa.

D) Original o còpia compulsada del/s certificat/s acreditatiu/s d'haver cursat 200 hores de formació en l'àmbit de la Seguretat Informàtica i l'Administració electrònica.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'una prova pràctica relativa a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc proves pràctiques. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin les cinc proves pràctiques plantejades i immediatament comunicarà a les persones aspirants les dues proves pràctiques extretes. A continuació, el/la opositor/a triarà una de les dues proves pràctiques proposades a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes la prova pràctica seleccionada.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.



La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1. Auditoria informàtica: concepte i continguts. Planificació. Organització. Pràctiques operatives.

TEMA 2. Anonimització de dades personals. Concepte. Principis. Fases. Pseudonimització.

TEMA 3. Gestió del canvi en la implantació de noves iniciatives de seguretat.

- TEMA 4. Estratègia de ciberseguretat nacional. Propòsit i principis rectors. Objectius. Línies d'acció.
- TEMA 5. Seguretat perimetral en xarxes d'ordinadors. Control d'intrusions.
- TEMA 6. Polítiques, procediments i mètodes per a la conservació de la informació en suport electrònic. Aspectes normatius. Criteris de conservació de la informació. Mesures organitzatives i tècniques.
- TEMA 7. Tractament d'imatges amb fins de seguretat. Legitimació. Proporcionalitat. Mesures de responsabilitat proactiva.
- TEMA 8. La gestió del coneixement en les administracions públiques locals. L'impacte de les TIC.
- TEMA 9. Big Data. Conceptes generals. Reptes de seguretat en la seva implantació.
- TEMA 10. BYOD. Aspectes de decisió sobre la seva implantació.
- TEMA 11. Hacking ètic. Etapes. Estratègies de pentesting. Beneficis.
- TEMA 12. Solucions de gestió de dispositius mòbils.
- TEMA 13. Accés remot a sistemes corporatius: gestió d'identitats, Single Sign On i teletreball.
- TEMA 14. Elaboració de la normativa d'ús dels recursos i sistemes d'informació.
- TEMA 15. Seguretat en xarxes d'ordinadors. Dimensions. Tipus d'amenaces i atacs.
- TEMA 16. Seguretat en els sistemes d'informació. Els plans de continuïtat de negoci.
- TEMA 17. Seguretat en els sistemes d'informació. Control d'accés. Factors d'autenticació.
- TEMA 18. Protecció del lloc de feina: dispositius i usuaris.
- TEMA 19. Anàlisi forense de sistemes informàtics. Metodologia, fases i eines.
- TEMA 20. Aspectes de seguretat en la contractació i utilització de serveis en el núvol.
- TEMA 21. Recomanacions de seguretat en xarxes WIFI corporatives.
- TEMA 22. Elaboració de la política corporativa de seguretat de la informació. Continguts. Fases. Aprovació i difusió.
- TEMA 23. Procés d'adequació al Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) en les administracions locals. La figura del delegat de protecció de dades.
- TEMA 24. Les TIC en la gestió pública: l'Administració Electrònica. Concepte. Antecedents. Evolució. Avantatges i inconvenients.
- TEMA 25. Seu electrònica i serveis de seu. Registre electrònic. Expedient electrònic. Arxiu electrònic de documents. Digitalització, compulsa electrònica.
- TEMA 26. Interoperabilitat: Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Les normes tècniques d'interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques.
- TEMA 27. Interoperabilitat: Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques. Cl@ve, la Carpeta Ciutadana, el Sistema d'Interconnexió de Registres, la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres serveis.
- TEMA 28. Informe Nacional de l'Estat de Seguretat dels sistemes TIC (INES). Objecte. Continguts.
- TEMA 29. Identificació i firma electrònica. Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de firma electrònica.
- TEMA 30. Identificació i firma electrònica. Presentació de serveis públics i privats. Infraestructura de clau pública (PKI). DNI electrònic, mecanismes biomètrics.
- TEMA 31. CCN-CERT. Missió i objectius. Serveis. Eines i solucions.

TEMA 32. Norma ISO/IEC 27002. Dominis i controls.

TEMA 33. Norma ISO/IEC 27001. SGSI. Característiques principals. Implementació. Beneficis.

TEMA 34. Metodologia MAGERIT. Mètode d'anàlisi de riscos. Elements. Formalització de les activitats i tasques. Documentació.

TEMA 35. Metodologia MAGERIT. Projectes d'anàlisi de riscos. Rols i funcions. Estructura. Pla de seguretat.

TEMA 36. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La publicitat activa. Límits al dret d'accés.

TEMA 37. Esquema Nacional de Seguretat. Principis bàsics. Requisits mínims. Categorització dels sistemes d'informació.

TEMA 38. Procés d'adaptació a l'Esquema Nacional de Seguretat en les administracions locals. Fases. Declaració i certificació de conformitat.

TEMA 39. Reial Decret-llei 12/2018, de 7 de setembre, de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Serveis essencials. Marc estratègic. CSIRT de referència. Obligacions de seguretat. Notificació d'incidents.

TEMA 40.- La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.

TEMA 41.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 42.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MITJÀ CARTÒGRAF/A RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Classe Comesos Especials.

Denominació: Tènic/a Grau Mitjà Cartògraf/a

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna)

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Tènic/a Auxiliar, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura en Geografia, o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Haver realitzat algun/s curs/os de formació en Sistemes d'Informació Geogràfica/Geoespacial.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Grau o Llicenciatura en Geografia, o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Original o còpia compulsada del/s certificat/s acreditatiu/s d'haver realitzar algun/s curs/os de formació en Sistemes d'Informació Geogràfica/Geoespacial.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.



6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obté traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'una prova pràctica relativa a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc proves pràctiques. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin les cinc proves pràctiques plantejades i immediatament comunicarà a les persones aspirants les dues proves pràctiques extretes. A continuació, el/la opositor/a triarà una de les dues proves pràctiques proposades a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes la prova pràctica seleccionada.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:



- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.



Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1. Llei 14/2010 sobre les Infraestructures i els Serveis d'Informació Geogràfica d'Espanya.

Tema 2. El municipi de Calvià. Geografia i Territori.

Tema 3. Els Sistemes d'Informació Geogràfica. Definició, característiques generals i components d'un SIG.

Tema 4. Història dels SIG.

Tema 5. Fonaments cartogràfics i geodèsics. Sistemes de coordenades. Projeccions cartogràfiques. El sistema UTM.

Tema 6. Concepte d'escala. Generalització de la informació cartogràfica.

Tema 7. Els components de la informació geogràfica. Divisió horitzontal i vertical.

Tema 8. Models per a la informació geogràfica.

Tema 9. Principals fonts de dades espacials.

Tema 10. El Sistema de Posicionament Global (GPS). Fonaments, aplicacions i integració en un SIG.

Tema 11. Formats d'arxius SIG. Formats per a dades ràster i vectorials.

Tema 12. Bases de dades. Fonaments i evolució de l'ús de bases de dades en els SIG.

Tema 13. Anàlisi espacial. Tipus d'anàlisi i conceptes bàsics.

Tema 14. Anàlisi vectorial. Operacions geomètriques amb dades vectorials.

Tema 15. Aplicacions en els SIG. Tipus d'aplicacions. Funcions bàsiques i tipus d'eines d'escriptori.



- Tema 16. Servidors remots i clients. Web Mapping.
- Tema 17. SIG mòbil.
- Tema 18. Conceptes bàsics de visualització i representació de la informació geogràfica.
- Tema 19. El mapa i la comunicació cartogràfica.
- Tema 20. La visualització en termes SIG.
- Tema 21. Organització i desenvolupament d'un projecte SIG.
- Tema 22. Infraestructura de Dades Espacials. Definició i components d'una IDE.
- Tema 23. Metadades. Característiques i eines de creació.
- Tema 24. Estàndards i interoperabilitat en la informació geogràfica (OGC).
- Tema 25. Institucionalització en cartografia i geografia. L'Institut Geogràfic Nacional.
- Tema 26. La Directiva Inspire 2007/2/CE.
- Tema 27. El Sistema d'Informació Cadastral. Model de dades, agents col·laboradors i manteniment de la informació. Formats d'intercanvi d'informació tributària i cadastral.
- Tema 28. Gestió de la informació gràfica cadastral en el trànsit immobiliari. La Coordinació Cadastre-Registre.
- Tema 29. RD 1545/2007. Ordenació de la cartografia oficial. Sistema Cartogràfic Nacional. Pla de Cartografia Nacional i d'Ortofotografia aèria. La cartografia cadastral.
- Tema 30. El Cadastre immobiliari. Concepte i tipus de cadastres. Text refós de la llei del Cadastre (RD 1/2004): Definició de cadastre. Àmbit d'aplicació de la llei. Principis informadors del cadastre immobiliari i competències.
- Tema 31. Formació i manteniment del cadastre immobiliari. Procediments d'incorporació dels béns immobles al cadastre. Declaracions, comunicacions i sol·licituds.
- Tema 32. La referència cadastral i la seu electrònica del Cadastre. Serveis.
- Tema 33. Intercanvi d'informació geogràfica. GML.
- Tema 34. Llei 12/2017 d'Urbanisme de les Illes Balears. LUIB. Evolució. Estructura i novetats. Principis generals i competències.
- Tema 35. Llei 12/2017 d'Urbanisme de les Illes Balears. LUIB. Classificació del sòl. Serveis urbanístics. Concepte de solar. Actuacions urbanístiques. Drets i deures.
- Tema 36. Llei 12/2017 d'Urbanisme de les Illes Balears. LUIB. Instruments de planejament.
- Tema 37. Plans d'Acció per l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC). El projecte STEVE.
- Tema 38. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) i la informació geogràfica. Objectius de l'ENI. Claus de la interoperabilitat. Enquesta d'Infraestructura i Equipaments Locals (EIEL).
- Tema 39. Nou Esquema Europeu d'Interoperabilitat (EIF, març 2017). Capes. Principis.
- Tema 40. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.
- Tema 41. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.



Tema 42. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PROTECCIÓ CIVIL RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnic Diplomada. Categoria Tècnic/a Grau Mitjà.

Denominació: Tècnic/a de Protecció Civil.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna)

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració General Subescala Administrativa i/o en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Tècnic/a Auxiliar, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió d'un títol de Diplomada/ada Universitari/a, Enginyer/a, Arquitecte/a o Graduat/a, o haver superat tres cursos complets d'una llicenciatura o, al manco, 180 crèdits de la càrrega lectiva global dels estudis de llicenciatura de què es tracti.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar inscrit/a o estar facultat/ada per a la inscripció com a tècnic/a competent per a poder redactar i signar els plans d'autoprotecció (art. 13 del Decret 8/2004, de 23 de gener, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei d'Ordenació d'Emergències a les Illes Balears - BOIB núm. 18 de data 05/02/2004).

En virtut d'aquest article, es consideren tècnics/ques competents per a poder redactar i signar els plans d'autoprotecció els següents:

‘- Enginyers/es i Enginyers/es Tècnics/ques dins l'àmbit de les seves respectives competències i atribucions professionals, sempre que comptin amb la deguda especialització i formació en la matèria objecte dels plans d'autoprotecció i es trobin inscrits/es en el registre corresponent que haurà d'existir en la Direcció General d'Emergències.

- Arquitectes i Arquitectes Tècnics/ques dins l'àmbit de les seves respectives competències i atribucions professionals, sempre que comptin amb la deguda especialització i formació en la matèria objecte dels plans d'autoprotecció i es trobin inscrits en el registre corresponent que haurà d'existir en la Direcció General d'Emergències.

- Tècnics/ques de Prevenció de riscos laborals de nivell superior, especialitat Seguretat en el Treball, segons el que es disposa en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, incardinats en els Serveis de Prevenció degudament acreditats per l'Autoritat laboral competent.

- Directors/es de Seguretat d'empreses acreditades pel Ministeri d'Interior, en l'àmbit de les seves respectives competències i atribucions professionals.’

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Diplomada Universitari/a, Enginyer/a, Arquitecte/a o Graduat/a, o certificat acadèmic original, o còpia compulsada, acreditatiu d'haver superat tres cursos complets d'una llicenciatura o, al manco, 180 crèdits de la càrrega lectiva global dels estudis de llicenciatura de què es tracti.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Certificat acreditatiu de tenir la condició de tècnic/a competent per a poder redactar i firmar els plans d'autoprotecció expedit pel registre o autoritat corresponent.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits pràctics proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús, únicament, de textos legals, sense comentar.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any



- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any

- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.



El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 2. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 3. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

Tema 4. El risc, concepte i naturalesa. Classificació dels riscos. La gestió integral del risc.

Tema 5. La Llei 17/2015 del Sistema Nacional de Protecció civil. Disposicions generals. Deures i drets en matèria de protecció civil.

Tema 6. La Llei 17/2015 del Sistema Nacional de Protecció civil. Actuacions en cas d'emergència i plans. Direcció i coordinació. Recuperació.

Tema 7. Norma Bàsica de Protecció Civil. Objecte de la Norma Bàsica. Plans de Protecció Civil: Plans territorials, plans especials. Competències. Declaració d'interès nacional.

Tema 8. Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències de les Illes Balears.

Disposicions generals. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat. Els serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries.

Tema 9. Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències de les Illes Balears. Títol V: Prevenció en espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 10. La llei 3/2006, de 30 de març, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears: Gestió i Planificació en situacions d'emergència. Actuacions bàsiques.: Enumeració. Planificació. Intervenció.

Tema 11. Organització administrativa de la Protecció Civil en l'àmbit de la Comunitat Autònoma dels Illes Balears. SEIB 112.

Tema 12. Pla Territorial de Protecció Civil de les Illes Balears (PLATEBAL), de data 15 de setembre de 2014, Decret 40/2014: Inventari de riscos. Planificació. Estructura i Organització.

Tema 13. Pla Territorial de Protecció Civil dels Illes Balears (PLATERBAL) aprovat per Decret 40/2014, de 15 de setembre: Grups d'acció. Fases de l'emergència.

Tema 14. Decret de la CAIB 8/2004, de 23 de gener, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei d'Ordenació d'Emergències dels Illes Balears: disposicions generals. Mesures d'autoprotecció i funció inspectora. Organització i funcionament de la Comissió d'Emergències i Protecció de les Illes Balears.

Tema 15. Decret de la CAIB 8/2004, de 23 de gener, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei d'Emergències de les Illes Balears: Manual del pla d'autoprotecció: objectius. Contingut i documents que ho componen.

Tema 16. La prevenció de riscos en la planificació territorial i urbanística, criteris bàsics d'utilització del sòl en el Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Especial referència a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme dels Illes Balears.

Tema 17. Norma Bàsica d'Autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a una situació d'emergència. RD 393/2007, de 23 de març. Àmbit d'aplicació. Elaboració i registre dels plans d'autoprotecció. Promoció i foment de l'autoprotecció. Vigilància i inspecció per a les administracions públiques. Règim Sancionador. Atribucions de les entitats locals.

Tema 18. Norma Bàsica Autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència. RD 393/2007, de 23 de març. Concepte d'autoprotecció i funcions de les administracions públiques. Òrgans competents. Obligacions dels titulars i del personal. Pla d'autoprotecció: concepte, objecte, contingut, criteris per a la seva elaboració, implantació i manteniment de la seva eficàcia.

Tema 19. L'autoprotecció en els centres docents. Els riscos en l'entorn escolar. Actuació en cas d'incendi. Escenaris de risc en el Centre. Evacuació del Centre.

Tema 20. L'autoprotecció en les activitats de pública concurrència. Característiques i tipologia de les activitats de pública concurrència. Mecanismes de les administracions públiques per al control de l'autoprotecció en les activitats de pública concurrència. Els riscos socials en les concentracions humanes i les activitats de masses.

Tema 21. La Protecció Civil davant els riscos atmosfèrics: la previsió, la prevenció i la planificació. Fases i situacions. La intervenció i rehabilitació. El risc tèrmic. El risc eòlic.

Tema 22. Decret de la CAIB 106/2006, de 15 de desembre, Pla Especial per a fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos. (METEOBAL).

Tema 23. La prevenció de riscos en els edificis. Exigències bàsiques de seguretat enfront del foc en els edificis. Limitacions del risc de propagació del foc. Evacuació dels ocupants. Instal·lacions de protecció contra el foc. Requisits necessaris per a la prevenció de bombers.

Tema 24. Decret 125/2007, de 5 d'octubre, pel qual es dicten normes sobre l'ús del foc i regula determinades activitats susceptibles d'incrementar el risc d'incendis forestals.

Tema 25. Reial decret 1942/1993, de 5 de novembre, Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra incendis: Àmbit d'aplicació. Acreditació del compliment de les normes de seguretat. Instal·ladors i mantenidors. Enumerar els aparells, equips i sistemes de protecció.

Tema 26. Decret 2/2005, de 14 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la CAIB, modificat pel Decret 27/2015: Catalogació de les platges. Criteris de classificació del risc. El pla de salvament de la platja. Tasca inspectora.

Tema 27. El Lloc de Comandament Avançat: Definició: Definició. Perímetres. Ubicació. Elements i funcionament.

Tema 28. La planificació davant riscos sísmics a les Illes Balears; Decret de la CAIB 39/2005, de 22 d'abril, Pla Especial davant el risc sísmic (GEOBAL).

Tema 29. El Pla d'Emergència Municipal (PEMU): definició. Anàlisi i mapes dels riscos municipals. Activació del Pla: nivells. El responsable municipal de l'emergència.

Tema 30. Actuacions davant les inundacions; especial referència al Decret de la CAIB40/2005, de 22 d'abril, pel qual s'aprova el Pla Especial per a fer front al risc d'inundacions en els Illes Balears (INUNBAL).



Tema 31. Emergències en el mitjà aquàtic: competències municipals. Salvament i rescat en aigües interiors. Salvament i rescat marítim. Reial decret 62/2008, de 25 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de condicions de seguretat marítima, de la navegació i de la vida humana en la mar, aplicables a les concentracions de caràcter commemoratiu i proves nàutic-esportives: obligacions de l'entitat organitzadora, del coordinador de seguretat i dels patrons de les embarcacions.

Tema 32. Decret de la CAIB 82/2005, de 22 de juliol, pel qual s'aprova el pla especial per a fer front al risc del transport de mercaderies perilloses (MERPEBAL).

Tema 33. Risc de contaminació d'aigües marines. Pla especial de contingència per contaminació accidental d'aigües marines dels Illes Balears (CAMBAL); Decret 126/2008, de 21 de novembre.

Tema 34. Exercicis i simulacres. Programes per a desenvolupar exercicis i simulacres en els plans de Protecció Civil.

Tema 35. El pla d'autoprotecció d'instal·lacions municipals. Procediment d'evacuació.

Tema 36. Decret de la CAIB 53/1995, de Seguretat en Piscines d'allotjaments turístics i les d'ús col·lectiu en la CAIB. Àmbit d'aplicació. Característiques del clot i de les instal·lacions. Personal a càrrec. Informació als usuaris. Farmaciola.

Tema 37. Informació a la població sobre riscos. Inforriscs.

Tema 38. Logística d'emergències: planificació i disponibilitat de recursos. Els subministraments d'emergències: categories i cadena logística.

Tema 39. La Unitat Militar d'Emergències: organització i desplegament. (RD 416/2006).

Tema 40. Cobertura legal de les subvencions estatals i de les administracions autonòmiques davant situacions catastròfiques. Procediments de concessió. Ajudes a les Corporacions locals. RD 307/2005, de 18 de març que regula les subvencions en atenció a determinades necessitats derivades de situacions d'emergència o de naturalesa catastròfica, i s'estableix el procediment per a la seva concessió. Especial referència a la disposició final segona del Reial Decret- llei 2/2019, de 25 de gener, pel qual s'adopten mesures urgents per a pal·liar els danys causats per temporals i altres situacions catastròfiques.

Tema 41. Breu referència a les normes sobre seguretat i prevenció de riscos laborals, especialment al RD. 485/1997 de Senyalització de seguretat i salut en el treball.

Tema 42. Reial decret 1378/1985 sobre mesures provisionals per a l'actuació en situacions d'emergència en els casos de greu risc, catàstrofe o calamitat pública.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE TURISME RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: A2.

Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe tècnica diplomada, Categoria Tènic/a Grau Mitjà.

Denominació: Tènic/a de Turisme.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:



A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració General Subescala Administrativa i/o en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Tècnic/a Auxiliar, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de diplomatura o grau en Turisme, o equivalent.

C) Certificat de coneixements de la llengua anglesa nivell B2.

D) Certificat de coneixements de la llengua alemanya nivell B1+.

E) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de diplomatura o grau en Turisme, o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua anglesa, nivell B2, expedit o homologat per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública.

C) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua alemanya, nivell B1+, expedit o homologat per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública.

D) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).



En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre tres extrets a l'atzar dels que componen el programa adjunt.

La duració de l'exercici serà d'un màxim de quatre hores. La persona aspirant haurà d'identificar de manera clara, en el full de respostes, els dos temes elegits per a desenvolupar. El tribunal només corregirà dos temes, per ordre de redacció.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels temes. En cas de que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat/ada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà traient la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cada un dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionada amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits pràctics proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent aquesta excedir de dues hores.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús, únicament, de textos legals, sense comentar.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:



A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correo electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) TITULACIONS DE LENGÜES ESTRANGERES.

a) Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

b) Puntuacions:

1. Puntuació de cada nivell

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1r curs de cycle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 2 (2n curs de cycle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3r curs de cycle elemental)	1	0,80
B2	Avançat (abans 1r curs de cycle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2n curs de cycle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

ALTRES NIVELLS DE LA EBAP

	Puntuacions
1r curs de nivell inicial	0,10
2n curs de nivell inicial	0,20
1r curs de nivell elemental	0,30
2n curs de nivell elemental	0,40
1r curs nivell mitjà	0,60
2n curs nivell mitjà	0,80
1r curs nivell superior	1
2n curs nivell superior	1,20



2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Alemany	
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/a especialista llengua alemanya (mestre/a o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Anglès	
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/a especialista llengua anglesa (mestre/a o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English).Cambridge University ISE III (Integratek Skills in English). Trinity Collage London
C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: Llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

Francès	
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DEL F A2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/a especialista llengua francesa (mestre/a o altres) DEL F B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat/ada en filologia francesa.



Llicenciat/ada en traducció i interpretació: Llengua francesa DALF C2

c) Els certificats dels cursos dels nivells inicial, elemental i mitjà de la EBAP i els certificats dels nivells bàsic i intermedi del Marc europeu comú emesos per les entitats indicades es valoraran per a tots els llocs de treball.

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en l'apartat c) es valoraran només quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, a qui acreditat un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li valorarà d'acord amb el que estableix l'apartat c) d'aquest punt.

e) Per a una mateixa llengua només es valorarà el nivell superior dels acreditats, amb els criteris indicats en els apartats c) i d). A efectes d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de treball, es considerarà que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

f) Es podran valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris indicats.

g) En el cas de que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe a la EBAP.

E) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Generalitats. Objecte i àmbit d'aplicació. Competències i organització administrativa.

Tema 2. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Control de la qualitat turística.

Tema 3. Classificació de les empreses turístiques. Normativa reguladora.

Tema 4. Drets i deures dels usuaris dels serveis turístics i de les empreses turístiques. Tramitació de queixes i reclamacions.

Tema 5. Estructura orgànica bàsica del Ministeri de Comerç, Indústria i Turisme. La Secretaria d'Estat de Turisme. Organismes autònoms i entitats públiques

Tema 6. Organització i competències. Direcció General de Turisme del Govern de les Illes Balears. Organismes i empreses públiques dependents. El Consell de Mallorca. Fundació Mallorca Turisme. Altres organismes turístics: Foment de Turisme de Mallorca, Palma 365.



Tema 7. Municipi i Turisme. l'Ajuntament de Calvià. La Fundació Calvià 2004. El Fòrum de Turisme de Calvià. Les associacions hoteleres del municipi.

Tema 8. Empreses d'activitats d'informació, orientació i assistència turística. Les oficines d'informació turística: Característiques, funcions i objectius. Les OMIT de Calvià. Les Oficines Espanyoles de Turisme a l'Estranger.

Tema 9. L'ICTE. Funcions. La marca Q de Qualitat Turística. La qualitat turística a les Illes Balears. Sistema Integral de Qualitat Turística en Destí (SICTED).

Tema 10. La marca Q a les platges de Calvià. Les banderes blaves.

Tema 11. La marca Q a les Oficines d'informació turística de Calvià.

Tema 12. Estructura del mercat turístic. Característiques. Tendències de l'oferta i la demanda.

Tema 13. Municipi turístic. Característiques i problemàtica. El cas de Calvià.

Tema 14. Guies estratègiques per al turisme en el municipi de Calvià.

Tema 15. L'allotjament turístic a Calvià. Característiques. Perfil del turista. L'oferta associada i l'activitat comercial de Calvià.

Tema 16. L'estacionalitat de l'oferta i la demanda. Productes turístics i polítiques de desestacionalització a Calvià.

Tema 17. Turisme i esport. Estratègies i actuacions per al foment del turisme esportiu a Calvià.

Tema 18. La promoció turística en origen i en destí. Estratègies i actuacions de l'Ajuntament de Calvià.

Tema 19. Esdeveniments turístics desestacionalitzadors a Calvià. Característiques i procediment per a la seva organització.

Tema 20. Les noves tecnologies de la informació i el sector turístic.

Tema 21. Els destins turístics intel·ligents.

Tema 22. Evolució històrica del turisme a Mallorca.

Tema 23. Pla d'equilibri ambiental i turístic de les Illes Balears.

Tema 24. Impactes del turisme a les Balears i a Calvià: econòmics, socioculturals i mediambientals.

Tema 25. Turisme i desenvolupament sostenible. Estratègies de turisme sostenible per a les Illes Balears.

Tema 26. Turisme i cultura. Oferta cultural de Calvià. Espais i festivals. Fires i festes de Calvià. Mercats.

Tema 27. Els espais naturals protegits a Mallorca. Normativa. Els espais protegits a Calvià.

Tema 28. Patrimoni natural de Calvià. Rutes de senderisme i cicloturisme. La finca Galatzó.

Tema 29. Patrimoni històric i cultural de Calvià.

Tema 30. La Llei 12/1998 de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears: Objecte. Categories i règim de protecció dels béns del patrimoni històric. Definició de patrimoni arqueològic i paleontològic, patrimoni etnològic i museus. Competències dels ajuntaments.

Tema 31. Descripció històrica de Mallorca amb esment especial a Calvià.

Tema 32. Descripció geogràfica de Mallorca amb esment especial a Calvià.

Tema 33. L'enquesta com a eina d'investigació de mercats. L'enquesta en l'àmbit turístic. Fonts estadístiques oficials en matèria de turisme.

Tema 34. L'impost sobre estades turístiques a les Illes Balears i de mesures d'impuls del turisme sostenible.

Tema 35. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classificació de les activitats. Tema Procediment aplicable a les activitats no permanents.





Tema 36. El procediment administratiu. Fases. Dimensió temporal del procediment. El silenci administratiu. L'obligació de resoldre.

Tema 37. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions dels acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 38. Els contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció de l'adjudicari. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 39. Els pressuposts de les entitats locals. Aprovació i execució. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació dels pressupost.

Tema 40. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 41. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 42. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE COORDINADOR/A DE PROTECCIÓ CIVIL I PLATGES RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA.

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C1.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Classe comesos especials.

Denominació: Coordinador/a de Protecció Civil i Platges.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria primera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar i/o en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica d'Administració Especial, Classe Tècnica Auxiliar, Categoria Auxiliar Tècnic/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Haver superat un curs de 150 hores sobre protecció civil i coordinació de platges.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.



En virtut de la disposició addicional vintena segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (BOE núm. 185, de 3 d'agost de 1984), aquells/es funcionaris/àries que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, les persones aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en la oposició-concurs.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Batxiller o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat un curs de 150 hores sobre protecció civil i coordinació de platges.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 90 preguntes ordinàries i avaluables, més 4 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

l Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent excedir aquesta de dues hores.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús, únicament, de textos legals, sense comentar.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any

- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.



El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D)CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions. Capítol V Consulta i participació dels treballadors.

Tema 2. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 3. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

Tema 4. Llei 2/1998 d'Ordenació d'Emergències dels Illes Balears. El Voluntariat de Protecció Civil.

Tema 5. El sistema nacional de Protecció Civil. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 6. La Llei 17/2015 del Sistema Nacional de Protecció civil. Disposicions generals. Deures i drets en matèria de protecció civil.

Tema 7. Decret 125/2007, de 5 d'octubre, pel qual es dicten normes sobre l'ús del foc i regula determinades activitats susceptibles d'incrementar el risc d'incendi forestal.

Tema 8. Decret de la CAIB 44/2003, de 2 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de Voluntaris de Protecció Civil dels Illes Balears.

Tema 9. El voluntariat de Protecció Civil. Procediment per a la constitució d'una agrupació de voluntaris de protecció civil. Esquema organitzatiu de l'agrupació de voluntaris de protecció civil.

Tema 10. Suport vital instrumentalitzat: desfibril·lador. Definició. Parts. Funcionament de l'equip en pacient amb parada respiratòria.

Tema 11. Suport vital instrumentalitzat: equip d'oxigenoteràpia. Definició. Parts. Funcionament de l'equip en pacient conscient, amb falta de respiració en parada cardiorespiratòria.

Tema 12. Suport vital bàsic: cadena de supervivència. Suport vital bàsic a adult, nen i lactant. Obstrucció de la via aèria per cos estrany.

Tema 13. SEIB 112 de la CAIB: normes de funcionament. Objectius. Requeriments. Gestió integral d'emergències. Protocol de comunicació d'incidents a les platges amb servei de vigilància i salvament. Activació.





Tema 14. Decret 2/2005 de la CAIB, de 14 de gener, modificat pel Decret 27/2015 de la CAIB, que regula les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la CAIB. Àmbit d'aplicació. Definició. Catàleg general de les platges. Mesures d'autoprotecció i identificació del risc.

Tema 15. Decret 2/2005 de la CAIB, de 14 de gener, modificat pel Decret 27/2015 de la CAIB, que regula les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de la CAIB. El pla de vigilància i salvament d'una platja de risc alt. La labor inspectora.

Tema 16. El Coordinador municipal de seguretat: Definició. Funcions. Vinculació amb la Direcció General d'Emergències.

Tema 17. Pla de Salvament a les platges del terme municipal de Calvià. Identificació de la platja. Anàlisi de riscos. Equips humans i recursos materials.

Tema 18. Pla de Salvament a les platges del terme municipal de Calvià. Organització de la resposta. Procediments d'emergència i evacuació.

Tema 19. RD. 62/2008. de 25 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de condicions de seguretat marítima, de la navegació i de la vida humana en la mar, aplicables a les concentracions de caràcter commemoratiu i proves nàutic-esportives: Obligacions de l'entitat organitzadora, del coordinador de seguretat i dels patrons d'embarcació en les concentracions nàutiques de caràcter commemoratiu i proves nàutic-esportives.

Tema 20. L'autoprotecció en centres docents. Els riscos en l'entorn escolar. Actuació en cas d'incendi. Escenaris del risc en el centre. Evacuació del centre.

Tema 21. Accidents amb múltiples víctimes. L'alarma. L'aproximació i els primers intervinents. Control de la situació. Triatge.

Tema 22. Instruccions d'evacuació en edificis de pública concurrència: Objectius. Amenaces identificades. Protocols d'actuació.

Tema 23. Decret de la CAIB 53/1995, de Seguretat en Piscines d'allotjaments turístics i les d'ús col·lectiu en la CAIB. Àmbit d'aplicació. Característiques del clot i de les instal·lacions. Personal a càrrec. Informació als usuaris. Farmaciola.

Tema 24. Llei 2/1998 d'Ordenació d'Emergències dels Illes Balears. Títol V: Prevenció en espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 25. Protecció Civil de Calvià. Organigrama municipal. Funcions. Coordinació amb la Direcció General d'Emergències de la CAIB.

Tema 26. El risc: Concepte i naturalesa. Classificació dels riscos. Gestió dels riscos catastròfics. Reducció del risc: La perillositat, vulnerabilitat i exposició.

Tema 27. Protocol anti-contaminació de les platges de Calvià. Referència al CAMBAL (Pla especial de contingència per contaminació accidental d'aigües marines dels Illes Balears; Decret 126/2008, de 21 de novembre).

Tema 28. Drets i obligacions dels concessionaris de l'explotació comercial dels elements terrestres i aquàtics a les platges de Calvià. Funció inspectora. Infraccions i Sancions.

Tema 29. El Lloc de Comandament Avançat. Definició. Perímetres. Ubicació. Elements i funcionament.

Tema 30. Informació a la població sobre riscos. Inforiscs.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE DUES PLACES DE SUBINSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Funcionari/ària de carrera

Grup: A2

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Escala bàsica. Subinspector/a de policia local.

Denominació: Subinspector/a de Policia Local.

Nombre de vacants: dues (reservades a promoció interna).



2. NORMATIVA APLICABLE

Aquest procés selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques i, en allò que no s'hi prevegi, en les bases generals per les quals es regiran les convocatòries de les proves selectives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2017, per torn promoció interna (BOIB núm. 27, de 02/03/2019); per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; pel Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; pel Real 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; i per la Llei 3/2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

3. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 euros.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el tribunal es classifica amb la categoria primera.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera en el cos de la policia local de Calvià, en la categoria d'oficial de la policia local.
- b) Haver estat com a mínim dos anys en situació de servei actiu com a personal funcionari de carrera en la categoria d'oficial de la policia local de Calvià.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura o equivalent o haver superat tres cursos complets, o el primer cicle, d'una llicenciatura.
- d) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- e) Posseir els permisos de conduir A2 i B en vigor.
- f) Compromís mitjançant declaració jurada de dur armes i, si escau, utilitzar-les.
- g) Coneixements de llengua catalana, nivell B2.
- h) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, a on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- a) Original o còpia compulsada del títol universitari de grau, diplomatura o equivalent o del certificat que acrediti haver superat tres cursos complets, o el primer cicle, d'una llicenciatura.
- b) Còpia del certificat d'antecedents penals per delictes dolosos.
- c) Còpia dels permisos de conduir A2 i B.
- d) Declaració jurada de dur armes i, si escau, utilitzar-les.
- e) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).



f) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions de les dues fases.

La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs – oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$P_t = \frac{60 \cdot o + 40 \cdot c}{O + C}$$

P: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

La selecció constarà de les següents fases:





PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ.

Les proves es realitzaran amb l'ordre establert a les bases.

1) Prova d'aptitud física

Té com a finalitat comprovar, entre d'altres condicions, la força, l'agilitat, la rapidesa i la resistència de l'aspirant.

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix en superar, amb una nota de 5 o superior, les proves físiques que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases, d'acord amb els barems i els criteris que s'estableixen per edat i sexe.

Per fer aquesta prova, la persona aspirant ha de lliurar al tribunal qualificador un certificat mèdic en què es faci constar que reuneix les condicions físiques necessàries per dur-la a terme. El fet de no presentar aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant tant de la realització de la prova com del procés selectiu.

Les proves físiques s'han de superar globalment, d'acord amb el barem i el mèrits que s'assenyalin. El resultat global d'aquesta prova s'ha d'atorgar sempre que l'aspirant hagi superat un mínim de 4 de les proves parcials amb una nota mínima de 5 o superior i que, en l'altra prova parcial, la nota sigui 3 o superior. La nota mitjana d'apte s'ha d'atorgar sempre que el resultat sigui 5 o superior; si és inferior a 5, ha de ser de no apte.

Les persones que acreditin el certificat en vigor d'aptitud física de l' EBAP de l'article 163.3 del Reglament marc, resten exemptes de fer les proves físiques.

2) Prova de coneixements tipus test

Consisteix en respondre per escrit les preguntes d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els 35 temes que figuren en l'annex de la convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 2 hores i 30 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{A - (E/4) \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

P: número de preguntes de l'exercici

3) Prova de desenvolupament

Consisteix en respondre per escrit les 10 preguntes formulades pel tribunal entre els temes que figuren a l'annex II d'aquesta convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 2 hores.

4) Prova d'aptitud psicològica i de personalitat

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells d'aptitud i també en l'exploració de la personalitat i actituds de les persones aspirants amb la finalitat de determinar els perfils generals i específics que exigeix l'exercici del lloc de treball a ocupar. Aquesta prova constarà de dues parts:

- La primera consistirà en respondre un test d'aptitud proposat per un professional de la psicologia que farà d'assessor del tribunal qualificador. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5.



- La segona prova consistirà en respondre un test que un professional de la psicologia determini per avaluar els perfils generals i específics exigits a les bases de la convocatòria. La seva valoració és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5.

5) Prova pràctica

Consisteix en resoldre 2 casos pràctics relacionats amb les matèries que figurin en el temari que consta a l'annex II d'aquesta convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 1 hora i trenta minuts.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

1. Valoració del curs de capacitació

Valoració del curs de capacitació de la mateixa categoria a la qual s'accedeix. Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de Subinspector/a serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un coeficient de 0,5 fins a un màxim de 5 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb el certificat en vigor expedit per la EBAP d'haver superat el curs de capacitació corresponent.

2. Valoració del curs de capacitació d'una categoria superior a la qual s'accedeix

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs de capacitació corresponent serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un coeficient de 0,4 fins a un màxim de 4 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb el certificat en vigor expedit per la EBAP d'haver superat el curs de capacitació corresponent.

3. Valoració dels serveis prestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016 punts.
- b. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033 punts.
- c. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,041 punts.
- d. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de subinspector: 0,05 punts.
- e. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,058 punts.
- f. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 0,066 punts.
- g. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de comissari: 0,075 punts.
- h. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'intendent: 0,083 punts.

4. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a. Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.



La data de referència per fer la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació i s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

5. Estudis acadèmics oficials

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per obtenir-lo, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 0,5 punts, fins a un màxim d'1,5 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1 punt, fins a un màxim de 3 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.
- d) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c), obtindran 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre
- f) Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior al que s'exigeix per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix .

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas del títol de doctor, que se suma a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

Els estudis acadèmics oficials s'acreditaran amb còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

6. Valoració dels coneixements de llengües

6.1 Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoren els certificats expedits per l' EBAP, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la

normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de 2,50 punts:

- a) Nivell C1 (abans C): 1,75 punts.
- b) Nivell C2 (abans D): 2 punts.
- c) Nivell LA (abans E): 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada. En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

6.2 Coneixements d'altres llengües.



Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, la EBAP, altres escoles d'Administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc Comú Europeu	EOI	Universitats, escoles d'AP i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu.	Altres nivells EBAP	Puntuació
A1	0,40	0,30	1r curs nivell inicial	0,10
A2	0,60	0,40	2n curs nivell inicial	0,20
B1	0,80	0,60	1r curs nivell elemental	0,30
B1+	1,00	0,80	2n curs nivell elemental	0,40
B2+	1,20	1,00	1r curs nivell mitjà	0,60
B2+	1,40	1,20	2n curs nivell mitjà	0,80
C1	1,60	1,40	1r curs nivell superior	1,00
C2	1,80	1,60	2n curs nivell superior	1,20

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

7. Valoració dels cursos de formació.

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per la EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua.

Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin la EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins els plans de formació contínua. Els cursos en matèria policial fets abans d'entrar en vigor la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, també es valoren.

En aquest apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en què consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màsters propis no oficials i dels cursos d'expert universitari que tenen el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada.

7.1. Formació relacionada amb l'àrea professional.

7.1.1. Accions formatives relacionades.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No s'ha de valorar la formació que constitueix una part dels cursos de capacitatció per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat i la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

7.1.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

a) Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1 punt.

b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

7.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.

7.2.1. Accions formatives no relacionades.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts. S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de la EBAP.

a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora

b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

7.2.2. Formació universitària no oficial no relacionada.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

a) Títols propis de graduat/ada universitari/a, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim de 1 punt.

b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim de 1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

8. Reconeixements honorífics

Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista en la normativa:

a) Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 1 punt

b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,5 punts

c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,25 punts

d) Felicitacions públiques: 0,01 punts

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent.



Els reconeixements honorífics i les medalles lliurats per un ajuntament només s'han de valorar en els procediments per accedir a un lloc de treball d'aquest mateix ajuntament. En el supòsit de concessió d'una medalla de la Comunitat Autònoma i una altra de l'ajuntament corresponent pel mateix motiu només es pot valorar a l'efecte de concurs una de les dues.

9. Valoració de les proves físiques de la part d'oposició de l'oposició-concurs.

La superació de les proves físiques amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, en la fase de concurs, igual a la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim d'1 punt.

ANNEX I.

Les proves físiques, que han de ser exclusivament les que s'indiquen en aquest annex, són totes obligatòries i eliminatòries.

Proves que s'han de fer:

- Resistència (1.000 m)

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la resistència orgànica i consisteix en recórrer una distància de 1.000 metres, en una instal·lació esportiva, en un temps inferior a la marca que s'estableixi. Només es pot fer un intent.

Homes (minuts)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	- 3,10'	-4,00'	-4,50'	-6,10'
9	- 3,20'	-4,10'	-5,00'	-6,20'
8	-3,30'	-4,20'	-5,10'	-6,30'
7	-3,40'	-4,30'	-5,20'	-6,40'
6	-3,50'	-4,50'	-5,35'	-6,50'
5	-4,10'	-5,00'	-5,50'	-7,10'
3	-4,25'	-5,15'	-6,00'	-7,25'
Eliminat	+4,25'	+5,15'	+6,00'	+7,25'

Dones (minuts)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-3,25'	-4,15'	-5,00'	-6,25'
9	-3,35'	-4,25'	-5,05'	-6,35'
8	-3,45'	-4,35'	-5,10'	-6,45'
7	-3,55'	-4,45'	-5,35'	-6,55'
6	-4,10'	-5,00'	-5,50'	-7,10'
5	-4,25'	-5,15'	-6,05'	-7,25'
3	-4,40'	-5,30'	-6,20'	-7,40'
Eliminada	+4,40'	+5,30'	+6,20'	+7,40'

- Velocitat (50 metres)

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la velocitat de translació corporal i consisteix en recórrer una distància de 50 metres, en una instal·lació esportiva, en un temps inferior a la marca establerta. Només es pot fer un intent.

Homes (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-7,50''	-8,00''	-8,20''	-9,50''
9	-7,55''	-8,15''	-8,35''	-10,00''
8	-8,00''	-8,30''	-8,50''	-10,20''



7	-8,05''	-8,45''	-9,00''	-10,30''
6	-8,25''	-9,00''	-9,20''	-10,55''
5	-8,50''	-9,20''	-9,40''	-11,05''
3	-9,10''	-9,40''	-10,00''	-11,15''
Eliminat	+9,10''	+9,40''	+10,00''	+11,15''

Dones (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-8,00''	-8,20''	-9,00''	-10,00''
9	-8,20''	-8,35''	-9,15''	-10,20''
8	-8,30''	-8,50''	-9,30''	-10,50''
7	-8,50''	-9,00''	-9,50''	-11,10''
6	-9,00''	-9,30''	-10,10''	-11,45''
5	-9,10''	-9,50''	-10,50''	-12,00''
3	-9,15''	-10,10''	-11,10''	-12,15''
Eliminada	+9,15''	+10,10''	+11,10''	+12,15''

- Natació (50 metres) estil lliure.

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la velocitat de translació corporal i consisteix en recórrer una distància de 50 metres d'estil lliure, en una piscina de 50 metres o bé en una de 25 metres, amb anada i tornada, sense tocar el fons ni aferrar-se a les surades, en un temps inferior a la marca que s'estableixi. Es permet la realització de dues sortides nul·les i un sol intent.

Homes (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-35''	-40''	-45''	-50''
9	-37''	-42''	-47''	-52''
8	-39''	-44''	-49''	-54''
7	-41''	-46''	-51''	-56''
6	-43''	-48''	-53''	-58''
5	-45''	-50''	-55''	-60''
3	-47''	-55''	-57''	-1',02''
Eliminat	+47''	+55''	+57''	+1',02''

Dones (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-40''	-45''	-50''	-55''
9	-42''	-47''	-52''	-57''
8	-44''	-49''	-54''	-59''
7	-46''	-51''	-56''	-1',01''
6	-48''	-53''	-58''	-1',03''
5	-50''	-55''	-1,00'	-1',05''
3	-52''	-1,00'	-1',02''	-1',07''
Eliminada	+52''	+1,00'	+1',02''	+1',07''

- Força explosiva del tren superior. Llançament de pilota medicinal.

L'objectiu d'aquesta exercici és mesurar la potència dels músculs superiors principals. Per fer aquesta prova es necessita una pilota medicinal de 5 kg per als homes i una de 2 kg per a les dones. La posició inicial exigeix situar-se per darrere la línia on comença el recompte



de la distància amb els peus junts en terra i simètrics. En cap moment no es pot trepitjar aquesta línia. Una vegada fet el llançament, es compta la distància entre la línia de sortida i la marca de la pilota, la qual ha de ser superior a la que estableixen les taules. Per fer aquesta prova es permeten dos intents.

Homes: Pilota de 5 Kg.

Dones: Pilota de 2 Kg.

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+ 6,50	+6,00	+5,50	+5,00
9	+6,30	+5,90	+5,40	+4,90
8	+6,20	+5,70	+5,20	+4,70
7	+6,00	+5,50	+5,00	+4,50
6	+5,70	+5,25	+4,75	+4,25
5	+5,50	+ 5,00	+4,50	+4,00
3	+5,40	+4,85	+4,35	+3,85
Eliminat	-5,40	-4,85	-4,35	-3,85

- Força explosiva tren inferior. Salt amb el peus junts.

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la potència dels músculs extensors principals de les cames i consisteix a fer un salt en una superfície llisa, on han d'estar marcades les distintes distàncies que es poden aconseguir. La posició inicial exigeix situar-se per darrere la línia on comença el recompte de la distància amb els peus junts en terra i simètrics. En cap moment no es pot trepitjar aquesta línia. Una vegada fet el salt, es compta la distància entre la línia de sortida i la marca de la darrera part de suport del cos, la qual ha de ser superior a la que estableixen les taules. Per fer aquesta prova es permeten dos intents.

Homes (metres)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+2,35	+2,25	+2,15	+1,95
9	+2,30	+2,20	+2,10	+1,90
8	+2,25	+2,15	+2,05	+1,85
7	+2,20	+2,10	+2,00	+1,80
6	+2,15	+2,05	+1,95	+1,75
5	+2,10	+2,00	+1,90	+1,70
3	+2,08	+1,97	+1,87	+1,67
Eliminat	-2,08	-1,97	-1,87	-1,67

Dones (metres)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+ 2,05	+1,95	+1,85	+1,65
9	+2,00	+1,90	+1,80	+1,60
8	+1,95	+1,85	+1,75	+1,55
7	+1,90	+1,80	+1,70	+1,50
6	+1,85	+1,75	+1,65	+1,45
5	+1,80	+1,70	+1,60	+1,40
3	+1,78	+1,67	+1,57	+1,37
Eliminada	-1,78	-1,67	-1,57	-1,37

ANNEX II. Temari fase d'oposició

Tema 1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.



Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i les llibertats. El Defensor del Poble.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat espanyol. L'Estat autònom en la Constitució espanyola de 1978. Els principis generals de l'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Les comunitats autònomes. Els municipis. Les províncies.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions: el Parlament, el Govern, el president de la Comunitat Autònoma i els consells insulars. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La validesa de l'acte administratiu. La notificació dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 6. El procediment administratiu. Concepte i regulació. Principis generals. Interessats; drets i garanties. Terminis. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. Les entitats locals: concepte i característiques. Classes d'entitats locals i la legislació reguladora. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. Elements del municipi. L'organització municipal. Competències municipals. La potestat reglamentària municipal. Concepte i classes. Límits i procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 8. Aspectes bàsics de la Llei de contractes del sector públic: òrgans de contractació, tipus de contractes i contractes menors. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. Els expedients de contractació: contingut i documentació. La contractació centralitzada: la Central de Compres de la CAIB.

Tema 9. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Objecte. Àmbit d'aplicació. Estructura. Distribució de competències. Competències dels municipis en matèria de seguretat viària. Conceptes bàsics.

Tema 10. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Àmbit d'aplicació de les normes sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Normes generals de comportament en la circulació. La circulació de vehicles. Altres normes de circulació.

Tema 11. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir. Normes generals, condicions tècniques. Ciclomotors, cicles, vehicles de tracció animal i tramvies. Autoritzacions de circulació dels vehicles.

Tema 12. Elaboració de dispositius de trànsit. Detecció del tipus d'incident per nivells de complexitat. Estudi previ per a l'elaboració de dispositius a la via pública. Elaboració de dispositius per a incidents prevists. Selecció d'agents per elaborar dispositius per incidents imprevists.

Tema 13. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.

Tema 14. Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

Tema 15. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.

Tema 16. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus.

Tema 17. L'inici del procés penal. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Principals diligències.

Tema 18. Principis generals del dret penal. Concepte de delictes. Graus d'execució. Persones penalment responsables. Graus de participació. Causes modificatives de la responsabilitat penal.

Tema 19. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. L'homicidi i les seves formes. Les lesions.

Tema 20. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.





Tema 21. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra l'Administració pública. Delictes contra l'Administració de Justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals.

Tema 22. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la Seguretat Viària.

Tema 23. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme.

Tema 24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Les penes. Concepte, classes i efectes. Les mesures de seguretat.

Tema 25. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 26. Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Objecte. Definicions. Classificació de les armes reglamentàries. Armes prohibides i tipus de llicències. Documentació de la titularitat de les armes.

Tema 27. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal. Actuacions per al manteniment i el restabliment de la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.

Tema 28. La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Els jutjats de violència sobre la dona: competències.

Tema 29. Polítiques públiques de seguretat. La policia com a institució. Conceptes clau. Disseny d'una política pública. La participació ciutadana en les polítiques públiques. Escenaris de presa de decisions. Models de presa de decisions. La implementació de les polítiques. L'avaluació de les polítiques. La metodologia de l'avaluació.

Tema 30. Àrea de qualitat. Orientació a les necessitats ciutadanes. Sistemes de qualitat aplicats a l'Administració i a les policies locals. Processos de millora contínua. Sistemes de mesurament de les policies locals i avaluació. Orientació cap als resultats.

Tema 31. Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.

Tema 32. La comunicació com a eina de feina. La comunicació eficaç a les organitzacions. El procés de comunicació interpersonal en els equips. Empatia i escolta activa. La comunicació assertiva. La comunicació no verbal. Feedback eficaç adreçat al canvi de conductes.

Tema 33.- La llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis d'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 34.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 35.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE TRES PLACES D'OFICIAL DE POLICIA LOCAL RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Funcionari/ària de carrera

Grup: C1

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Escala bàsica. Oficial de policia local.

Denominació: Oficial de Policia Local.

Nombre de vacants: TRES (reservades a promoció interna).

2. NORMATIVA APLICABLE

Aquest procés selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques i, en allò que no s'hi prevegi, en les bases generals per les quals es regiran les convocatòries de les proves selectives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2017, per torn

promoció interna (BOIB núm. 27, de 02/03/2019); per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; pel Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; pel Real 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; i per la Llei 3/2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

3. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 euros.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el tribunal es classifica amb la categoria segona.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera en el cos de la policia local de Calvià, en la categoria de policia de la policia local.
- b) Haver estat com a mínim dos anys en situació de servei actiu com a personal funcionari de carrera en la categoria de policia de la policia local de Calvià.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o tècnic superior de FP, o equivalents.
- d) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- e) Posseir els permisos de conduir A2 i B en vigor.
- f) Compromís mitjançant declaració jurada de dur armes i, si escau, utilitzar-les.
- g) Coneixements de llengua catalana, nivell B2.
- h) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

En virtut de la disposició addicional vintena segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (BOE núm. 185, de 3 d'agost de 1984), aquells/es funcionaris/àries que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, les persones aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en la oposició-concurs.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, a on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- a) Original o còpia compulsada del títol de batxiller, tècnic o tècnic superior de FP, o equivalents.
- b) Còpia del certificat d'antecedents penals per delictes dolosos.
- c) Còpia del permís de conduir A2 i B.
- d) Declaració jurada de dur armes i, si escau, utilitzar-les.



e) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

f) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició–.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions de les dues fases.

La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs – oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$P = \frac{60 \cdot o + 40 \cdot c}{O + C}$$

P: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ.

Les proves es realitzaran amb l'ordre establert a les bases.

1) Prova d'aptitud física

Té com a finalitat comprovar, entre d'altres condicions, la força, l'agilitat, la rapidesa i la resistència de la persona aspirant.

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix en superar, amb una nota de 5 o superior, les proves físiques que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases, d'acord amb els barems i els criteris que s'estableixen per edat i sexe.

Per fer aquesta prova, la persona aspirant ha de lliurar al tribunal qualificador un certificat mèdic en què es faci constar que reuneix les condicions físiques necessàries per dur-la a terme. El fet de no presentar aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant tant de la realització de la prova com del procés selectiu.

Les proves físiques s'han de superar globalment, d'acord amb el barem i el mèrits que s'assenyalin. El resultat global d'aquesta prova s'ha d'atorgar sempre que la persona aspirant hagi superat un mínim de 4 de les proves parcials amb una nota mínima de 5 o superior i que, en l'altra prova parcial, la nota sigui 3 o superior. La nota mitjana d'apte s'ha d'atorgar sempre que el resultat sigui 5 o superior; si és inferior a 5, ha de ser de no apte.

Les persones que acreditin el certificat en vigor d'aptitud física de l'EBAP de l'article 163.3 del Reglament marc, resten exemptes de fer les proves físiques.

2) Prova de coneixements tipus test

Consisteix a respondre per escrit les preguntes d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els 31 temes que figuren en l'annex de la convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 2 hores i 30 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{A - (E/4) \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

P: número de preguntes de l'exercici

3) Prova de desenvolupament

Consisteix a respondre per escrit les 10 preguntes formulades pel tribunal entre els temes que figuren a l'annex II d'aquesta convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 2 hores.

4) Prova d'aptitud psicològica i de personalitat

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells d'aptitud i també en l'exploració de la personalitat i actituds de les persones aspirants amb la finalitat de determinar els perfils generals i específics que exigeix l'exercici del lloc de treball a ocupar. Aquesta prova constarà de dues parts:



- La primera consistirà en respondre un test d'aptitud proposat per un professional de la psicologia que farà d'assessor del tribunal qualificador. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. Quedaran eliminats les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5.
- La segona prova consistirà en respondre un test que un professional de la psicologia determini per avaluar els perfils generals i específics exigits a les bases de la convocatòria. La seva valoració és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. Quedaran eliminats les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5.

5) Prova pràctica

Consisteix en resoldre 2 casos pràctics relacionats amb les matèries que figurin en el temari que consta a l'annex II d'aquesta convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 1 hora i trenta minuts.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

1. Valoració del curs de capacitació.

Valoració del curs de capacitació de la mateixa categoria a la qual s'accedeix. Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de Oficial serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un coeficient de 0,5 fins a un màxim de 5 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb el certificat en vigor expedit per la EBAP d'haver superat el curs de capacitació corresponent.

2. Valoració del curs de capacitació d'una categoria superior a la qual s'accedeix.

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs de capacitació corresponent serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un coeficient de 0,4 fins a un màxim de 4 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb el certificat en vigor expedit per la EBAP d'haver superat el curs de capacitació corresponent.

3. Valoració dels serveis prestats.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts, d'acord amb els criteris següents:

- b. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016 punts.
- c. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033 punts.
- d. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,041 punts.
- e. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de subinspector: 0,05 punts.
- f. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,058 punts.
- g. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 0,066 punts.
- h. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de comissari: 0,075 punts.
- i. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'intendent: 0,083 punts.

4. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:



- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.

La data de referència per fer la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació i s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

5. Estudis acadèmics oficials

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per obtenir-lo, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts, d'acord amb els criteris següents:

a) Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 0,5 punts, fins a un màxim d'1,5 punts.

b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1 punt, fins a un màxim de 3 punts.

c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

d) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 6 punts.

e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c), obtindran 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre

f) Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior al que s'exigeix per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix .

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas del títol de doctor, que se suma a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

Els estudis acadèmics oficials s'acreditaran amb còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

6. Valoració dels coneixements de llengües

6.1 Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoren els certificats expedits per l' EBAP, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la

normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de 2,50 punts:

a) Nivell C1 (abans C): 1,75 punts.

b) Nivell C2 (abans D): 2 punts.

c) Nivell LA (abans E): 0,50 punts.



S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada. En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

6.2 Coneixements d'altres llengües.

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, la EBAP, altres escoles d'Administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc Comú Europeu	EOI	Universitats, escoles d'AP i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu.	Altres nivells EBAP	Puntuació
A1	0,40	0,30	1r. curs nivell inicial	0,10
A2	0,60	0,40	2n curs nivell inicial	0,20
B1	0,80	0,60	1r curs nivell elemental	0,30
B1+	1,00	0,80	2n curs nivell elemental	0,40
B2+	1,20	1,00	1r curs nivell mitjà	0,60
B2+	1,40	1,20	2n curs nivell mitjà	0,80
C1	1,60	1,40	1r curs nivell superior	1,00
C2	1,80	1,60	2n curs nivell superior	1,20

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

7. Valoració dels cursos de formació.

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per la EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua.

Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin la EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins els plans de formació contínua. Els cursos en matèria policial fets abans d'entrar en vigor la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, també es valoren.

En aquest apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en què consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màsters propis no oficials i dels cursos d'expert universitari que tenen el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada.

7.1. Formació relacionada amb l'àrea professional.

7.1.1. Accions formatives relacionades.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No s'ha de valorar la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat i la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

7.1.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

a) Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1 punt.

b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

7.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.

7.2.1. Accions formatives no relacionades.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts. S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de la EBAP.

a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora

b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

7.2.2. Formació universitària no oficial no relacionada.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

a) Títols propis de graduat/ada universitari/a, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim de 1 punt.

b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim de 1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

8. Reconeixements honorífics

Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista en la normativa:

a) Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

1 punt

b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

0,5 punts

c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

0,25 punts

d) Felicitacions públiques: 0,01 punts

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent.

Els reconeixements honorífics i les medalles lliurats per un ajuntament només s'han de valorar en els procediments per accedir a un lloc de treball d'aquest mateix ajuntament. En el supòsit de concessió d'una medalla de la Comunitat Autònoma i una altra de l'ajuntament corresponent pel mateix motiu només es pot valorar a l'efecte de concurs una de les dues.

9. Valoració de les proves físiques de la part d'oposició de l'oposició-concurs.

La superació de les proves físiques amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, en la fase de concurs, igual a la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim d'1 punt.

ANNEX I.

Les proves físiques, que han de ser exclusivament les que s'indiquen en aquest annex, són totes obligatòries i eliminatòries.

Proves que s'han de fer:

- Resistència (1.000 m)

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la resistència orgànica i consisteix en recórrer una distància de 1.000 metres, en una instal·lació esportiva, en un temps inferior a la marca que s'estableixi. Només es pot fer un intent.

Homes (minuts)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	- 3,10'	-4,00'	-4,50'	-6,10'
9	-3,20'	-4,10'	-5,00'	-6,20'
8	-3,30'	-4,20'	-5,10'	-6,30'
7	-3,40'	-4,30'	-5,20'	-6,40'
6	-3,50'	-4,50'	-5,35'	-6,50'
5	-4,10'	-5,00'	-5,50'	-7,10'
3	-4,25'	-5,15'	-6,00'	-7,25'
Eliminat	+4,25'	+5,15'	+6,00'	+7,25'

Dones (minuts)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-3,25'	-4,15'	-5,00'	-6,25'
9	-3,35'	-4,25'	-5,05'	-6,35'
8	-3,45'	-4,35'	-5,10'	-6,45'
7	-3,55'	-4,45'	-5,35'	-6,55'
6	-4,10'	-5,00'	-5,50'	-7,10'
5	-4,25'	-5,15'	-6,05'	-7,25'
3	-4,40'	-5,30'	-6,20'	-7,40'
Eliminada	+4,40'	+5,30'	+6,20'	+7,40'

- Velocitat (50 metres)

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la velocitat de translació corporal i consisteix en recórrer una distància de 50 metres, en una instal·lació esportiva, en un temps inferior a la marca establerta. Només es pot fer un intent.



Homes (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-7,50''	-8,00''	-8,20''	-9,50''
9	-7,55''	-8,15''	-8,35''	-10,00''
8	-8,00''	-8,30''	-8,50''	-10,20''
7	-8,05''	-8,45''	-9,00''	-10,30''
6	-8,25''	-9,00''	-9,20''	-10,55''
5	-8,50''	-9,20''	-9,40''	-11,05''
3	-9,10''	-9,40''	-10,00''	-11,15''
Eliminat	+9,10''	+9,40''	+10,00''	+11,15''

Dones (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-8,00''	-8,20''	-9,00''	-10,00''
9	-8,20''	-8,35''	-9,15''	-10,20''
8	-8,30''	-8,50''	-9,30''	-10,50''
7	-8,50''	-9,00''	-9,50''	-11,10''
6	-9,00''	-9,30''	-10,10''	-11,45''
5	-9,10''	-9,50''	-10,50''	-12,00''
3	-9,15''	-10,10''	-11,10''	-12,15''
Eliminada	+9,15''	+10,10''	+11,10''	+12,15''

- Natació (50 metres) estil lliure.

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la velocitat de translació corporal i consisteix en recórrer una distància de 50 metres d'estil lliure, en una piscina de 50 metres o bé en una de 25 metres, amb anada i tornada, sense tocar el fons ni aferrar-se a les surades, en un temps inferior a la marca que s'estableixi. Es permet la realització de dues sortides nul·les i un sol intent.

Homes (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-35''	-40''	-45''	-50''
9	-37''	-42''	-47''	-52''
8	-39''	-44''	-49''	-54''
7	-41''	-46''	-51''	-56''
6	-43''	-48''	-53''	-58''
5	-45''	-50''	-55''	-60''
3	-47''	-55''	-57''	-1',02''
Eliminat	+47''	+55''	+57''	+1',02''

Dones (segons)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	-40''	-45''	-50''	-55''
9	-42''	-47''	-52''	-57''
8	-44''	-49''	-54''	-59''
7	-46''	-51''	-56''	-1',01''
6	-48''	-53''	-58''	-1',03''
5	-50''	-55''	-1,00'	-1',05''



3	-52''	-1,00'	-1',02''	-1',07''
Eliminada	+52''	+1,00'	+1',02''	+1',07''

- Força explosiva del tren superior. Llançament de pilota medicinal.

L'objectiu d'aquesta exercici és mesurar la potència dels músculs superiors principals. Per fer aquesta prova es necessita una pilota medicinal de 5 kg per als homes i una de 2 kg per a les dones. La posició inicial exigeix situar-se per darrere la línia on comença el recompte de la distància amb els peus junts en terra i simètrics. En cap moment no es pot trepitjar aquesta línia. Una vegada fet el llançament, es compta la distància entre la línia de sortida i la marca de la pilota, la qual ha de ser superior a la que estableixen les taules. Per fer aquesta prova es permeten dos intents.

Homes: Pilota de 5 Kg.

Dones: Pilota de 2 Kg.

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+ 6,50	+6,00	+5,50	+5,00
9	+6,30	+5,90	+5,40	+4,90
8	+6,20	+5,70	+5,20	+4,70
7	+6,00	+5,50	+5,00	+4,50
6	+5,70	+5,25	+4,75	+4,25
5	+5,50	+ 5,00	+4,50	+4,00
3	+5,40	+4,85	+4,35	+3,85
Eliminat	-5,40	-4,85	-4,35	-3,85

- Força explosiva tren inferior. Salt amb el peus junts.

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la potència dels músculs extensors principals de les cames i consisteix a fer un salt en una superfície llisa, on han d'estar marcades les distintes distàncies que es poden aconseguir. La posició inicial exigeix situar-se per darrere la línia on comença el recompte de la distància amb els peus junts en terra i simètrics. En cap moment no es pot trepitjar aquesta línia. Una vegada fet el salt, es compta la distància entre la línia de sortida i la marca de la darrera part de suport del cos, la qual ha de ser superior a la que estableixen les taules. Per fer aquesta prova es permeten dos intents.

Homes (metres)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+2,35	+2,25	+2,15	+1,95
9	+2,30	+2,20	+2,10	+1,90
8	+2,25	+2,15	+2,05	+1,85
7	+2,20	+2,10	+2,00	+1,80
6	+2,15	+2,05	+1,95	+1,75
5	+2,10	+2,00	+1,90	+1,70
3	+2,08	+1,97	+1,87	+1,67
Eliminat	-2,08	-1,97	-1,87	-1,67

Dones (metres)

Punts	Menors de 30 anys	De 30 anys i un dia a 40 anys	De 40 anys i un dia a 50 anys	Més de 50 anys i un dia
10	+ 2,05	+1,95	+1,85	+1,65
9	+2,00	+1,90	+1,80	+1,60
8	+1,95	+1,85	+1,75	+1,55
7	+1,90	+1,80	+1,70	+1,50
6	+1,85	+1,75	+1,65	+1,45
5	+1,80	+1,70	+1,60	+1,40



3	+1,78	+1,67	+1,57	+1,37
Eliminada	-1,78	-1,67	-1,57	-1,37

ANNEX II. Temari fase d'oposició

Tema 1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionalment bàsics. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i les llibertats. El Defensor del Poble.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat espanyol. L'Estat autònom en la Constitució espanyola de 1978. Els principis generals de l'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Les comunitats autònomes. Els municipis. Les províncies.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions: el Parlament, el Govern, el president de la Comunitat Autònoma i els consells insulars. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La validesa de l'acte administratiu. La notificació dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 6. El procediment administratiu. Concepte i regulació. Principis generals. Interessats; drets i garanties. Terminis. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. Les entitats locals: concepte i característiques. Classes d'entitats locals i la legislació reguladora. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. Elements del municipi. L'organització municipal. Competències municipals. Concepte i classes. Límits i procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 8. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Objecte. Àmbit d'aplicació. Estructura. Distribució de competències. Competències dels municipis en matèria de seguretat viària. Conceptes bàsics.

Tema 9. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Àmbit d'aplicació de les normes sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Normes generals de comportament en la circulació. La circulació de vehicles. Altres normes de circulació.

Tema 10. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir. Normes generals. Condicions tècniques. Ciclomotors, cicles, vehicles de tracció animal i tramvies. Autoritzacions de circulació dels vehicles.

Tema 11. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.

Tema 12. Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

Tema 13. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.

Tema 14. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus.

Tema 15. L'inici del procés penal. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Principals diligències.

Tema 16. Principis generals del dret penal. Concepte de delictes. Graus d'execució. Persones penalment responsables. Graus de participació. Causes modificatives de la responsabilitat penal.

Tema 17. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. L'homicidi i les seves formes. Les lesions.

Tema 18. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.





Tema 19. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra l'Administració pública. Delictes contra l'Administració de Justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals.

Tema 20. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la seguretat viària.

Tema 21. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal. Delictes sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme.

Tema 22. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi Penal. Les penes. Concepte, classes i efectes. les mesures de seguretat.

Tema 23. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 24. Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Objecte. Definicions. Classificació de les armes reglamentàries. Armes prohibides i tipus de llicències. Documentació de la titularitat de les armes.

Tema 25. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal. Actuacions per al manteniment i el restabliment de la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.

Tema 26. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.

Tema 27. La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Els jutjats de violència sobre la dona: competències.

Tema 28. Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.

Tema 29.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions. Capítol V Consulta i participació dels treballadors.

Tema 30.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 31.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/ADA EN CAP EDIFICIS SINGULARS RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C1.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Encarregat/ada en cap.

Denominació: Encarregat/ada en cap edificis singulars.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria segona.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:





A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Mestre/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

En virtut de la disposició addicional vintena segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (BOE núm. 185, de 3 d'agost de 1984), aquells/es funcionaris/àries que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, les persones aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en la oposició-concurs.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Batxiller o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 90 preguntes ordinàries i avaluables, més 4 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent excedir aquesta de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):



En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'



han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- La funció del comandament intermedi.

TEMA 2.- Grups de treball. Formes de treball en equip. Formes de comunicació amb l'equip de treball. La motivació de l'equip de treball.

TEMA 3.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons.

TEMA 4.- Àrees, Circumferències i cercles.

TEMA 5.- Seguretat i higiene en el treball. Proteccions personals. Proteccions col·lectives. Mesures de control del seu estat òptim.

TEMA 6.- Organització de l'obra. Planificació del treball. Importància de les instal·lacions. Entreteniment del material. Inventari. Professions i persones que concorren en el procés constructiu.

TEMA 7.- Primers auxilis a un accidentat. Senyals d'avertiment de perill.

TEMA 8.- Organització de la prevenció de riscos laborals de subcontractistes. Obligacions del contractista principal, obligacions dels subcontractistes, obligacions documentals del contractista principal i subcontractistes.

TEMA 9.- Construcció de tancaments i particions de fàbrica: Murs de maçoneria ordinària. Murs de cadirat. Murs de formigó. Murs de maons. Encofrat per a pilars rectangulars. Construcció d'envans.

TEMA 10.- Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons.

TEMA 11.- Criteris d'accessibilitat en la construcció.

TEMA 12.- Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis: Manteniment d'instal·lacions.

TEMA 13.- RD 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·la: estructura, contingut i principals prescripcions.

TEMA 14.- Conceptes generals en lampisteria: eines de lampisteria, materials de lampisteria i el treball de lampisteria.

TEMA 15.- Condicions de protecció contra incendis en els edificis.

TEMA 16.- Reglament de Baixa Tensió. Documentació i posada en servei de les instal·lacions. Verificacions i inspeccions. Instal·lacions en locals de pública concurrència.

TEMA 17.- Riscos elèctrics. Normativa d'aplicació. Control de l'homologació de les eines i maquinària.

TEMA 18.- Conceptes generals de pintura: eines de pintor, materials de pintura, el treball de pintura.

TEMA 19.- Conceptes generals en serralleria i metal·listeria: eines de serralleria, materials de serralleria, el treball de serralleria.

TEMA 20.- Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.

TEMA 21.- Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.

TEMA 22.- Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris. Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústics: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.

TEMA 23.- Espais d'audició: espais interiors i espais exteriors. Equips de so: generadors de senyal, processadors de senyal, amplificadors, àudio en xarxa.

TEMA 24.- Línies de distribució: acoblament d'altaveus, línia i impedància constant, secció de conductors. Instal·lacions de megafonia i sonorització: fases prèvies, potència i control centralitzats, potència centralitzada i control distribuït, potència i control distribuïts, normativa aplicable. Instruments de mesura per a so: sonòmetre, calibrador de sonòmetre, generador de soroll, generador baixa freqüència, varga i mesurador de potència, mesurador de distorsió, comprovador de cables.

TEMA 25.- Senyals de vídeo: vídeo analògic i digital, estàndards de videovigilància, vídeo sobre IP, protocol ONVIF. Càmeres de vídeo: fonaments, objectiu, il·luminació, captadors d'imatge, tipus de càmeres, visió nocturna, accessoris, característiques, protecció IP.

TEMA 26.- Processadors d'imatge: amplificadors de línia, distribuïdors de vídeo, convertidors a parell trenat, servidors de vídeo, seqüenciadors de vídeo, DVR. Instal·lacions de videovigilància: condicions, preparació, instal·lació analògica, instal·lació de tecnologia mixta, instal·lació IP, xarxes sense fils, aspectes legals.

TEMA 27.- Instal·lacions de seguretat. Sistemes d'alarma, sensors, detecció intrusió, detectors de fum i foc, tecnologia RFID. Línies de connexió amb els dispositius d'alarma, configuració de les instal·lacions, manteniment i mitjans, legislació.

TEMA 28.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions. Capítol V Consulta i participació dels treballadors.

TEMA 29.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 30.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/ADA EN CAP IMMOBLES RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C1.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Encarregat/ada en cap.

Denominació: Encarregat/ada en cap edificis immobles.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria segona.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Mestre/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

En virtut de la disposició addicional vintena segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (BOE núm. 185, de 3 d'agost de 1984), aquells/es funcionaris/àries que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, les persones aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en la oposició-concurs.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Batxiller o equivalent.



B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas de que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 90 preguntes ordinàries i avaluables, més 4 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes

ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent excedir aquesta de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).



D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- La funció del comandament intermedi.

TEMA 2.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 3.- Valoració dels llocs de treball. Avaluació de mèrits.

TEMA 4.- Formes de treball en equip. La motivació de l'equip de treball.

TEMA 5.- Formació de relacions humanes en el si del grup de treball.

TEMA 6.- Resolució de conflictes i cerca de solucions.

TEMA 7.- Gestió del temps. Metodologia de treball.

TEMA 8.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons.

TEMA 9.- Àrees, Circumferències i cercles.

TEMA 10.- Seguretat i higiene en el treball. Proteccions personals. Proteccions col·lectives. Mesures de control del seu estat òptim.

TEMA 11.- Organització de l'obra. Planificació del treball. Importància de les instal·lacions. Entreteniment del material. Inventari. Professions i persones que concorren en el procés constructiu.

TEMA 12.- Primers auxilis a un accidentat.

TEMA 13.- Senyals d'avertiment de perill.

TEMA 14.- Organització de la prevenció de riscs laborals de subcontractistes. Obligacions del contractista principal, obligacions dels subcontractistes, obligacions documentals del contractista principal i subcontractistes.

TEMA 15.- Construcció de tancaments i particions de fàbrica: Murs de maçoneria ordinària. Murs de cadirat. Murs de formigó. Murs de maons. Encofrat per a pilars rectangulars. Construcció d'envans.

TEMA 16.- Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons.

TEMA 17.- Criteris d'accessibilitat en la construcció.

TEMA 18.- Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis: Manteniment d'instal·lacions.

TEMA 19.- RD 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·la: estructura, contingut i principals prescripcions.

TEMA 20.- Conceptes generals en lampisteria: eines de lampisteria, materials de lampisteria i el treball de lampisteria.





TEMA 21.- Condicions de protecció contra incendis en els Edificis.

TEMA 22.- Reglament de Baixa Tensió. Documentació i posada en servei de les instal·lacions.

TEMA 23.- Reglament de Baixa Tensió. Verificacions i inspeccions.

TEMA 24.- Reglament de Baixa Tensió. Instal·lacions en locals de pública concurrència.

TEMA 25.- Riscs elèctrics. Normativa d'aplicació. Control de l'homologació de les eines i maquinària.

TEMA 26.- Conceptes generals de pintura: eines de pintor, materials de pintura, el treball de pintura.

TEMA 27.- Conceptes generals en serralleria i metal·listeria: eines de serralleria, materials de serralleria, el treball de serralleria.

TEMA 28.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions. Capítol V Consulta i participació dels treballadors.

TEMA 29.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 30.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA EN CAP QUALITAT MEDIOAMBIENTAL RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C1.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Encarregat/ada en cap.

Denominació: Encarregat/ada en cap qualitat mediambiental.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria segona.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Mestre/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Tenir formació en gestió i normativa ambiental.

- F) Haver realitzat i superat un curs d'aplicació de productes fitosanitaris.
- G) Estar en possessió del carnet de manteniment de piscines.
- H) Haver realitzat i superat el curs de control i prevenció de legionel·la.
- I) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

En virtut de la disposició addicional vintena segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (BOE núm. 185, de 3 d'agost de 1984), aquells/es funcionaris/àries que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'esmentada Llei; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, les persones aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en la oposició-concurs.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A) Original o còpia compulsada del títol de Batxiller o equivalent.
- B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C) Còpia del permís de conduir B.
- D) Original o còpia compulsada dels corresponents certificats acreditatius de complir els requisits prevists en els apartats E), F), G) i H) anteriorment citats.
- F) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 90 preguntes ordinàries i avaluables, més 4 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relatiu a les tasques que realitzen els/les funcionaris/àries de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

El Tribunal plantejarà cinc supòsits pràctics. A l'inici de l'exercici extraurà a l'atzar dues bolles de les cinc que continguin els cinc supòsits pràctics plantejats i immediatament comunicarà a les persones aspirants els dos supòsits pràctics extrets. A continuació, el/la opositor/a triarà un dels dos supòsits proposats a l'efecte de resoldre'l per escrit, havent d'indicar en el full de respostes el supòsit pràctic seleccionat.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal, no podent excedir aquesta de dues hores.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correo electrònic e internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'



han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2) Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida.

Únicament es computarà una titulació immediatament superior a la presentada com a requisit per a participar en aquesta convocatòria. Per a l'acreditació d'aquest mèrit la persona aspirant haurà de presentar còpia del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només tindrà validesa fins a l'expedició del títol.

S'atorgarà una puntuació màxima de 0,50 punts.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1.- La funció del comandament intermedi. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

Tema 2.- Grups de treball. Formes de treball en equip. Gestió del temps.

Tema 3.- El medi ambient: concepte i aspectes principals. Desenvolupament sostenible. Competència de l'administració local.

Tema 4.- Geografia bàsica del municipi. Toponímia. Coordenades geogràfiques Introducció a la geolocalització.

Tema 5.- Espais naturals del municipi. Xarxa NATURA 2000: ZEPA i Llic. Reserves marines.

Tema 6.- Biodiversitat de Calvià: flora i fauna més rellevant. Espècies protegides de la fauna i la flora silvestres.

Tema 7.- El bosc mediterrani. Fitopatologia: principals plagues i malalties dels pins. Productes fitosanitaris: normativa i uso.

Tema 8.- Ordenança municipal per a la defensa i conservació del patrimoni verd i catàleg d'arbres singulars del municipi de Calvià (BOIB núm. 126, 09-09-08).



Tema 9.- Procediment de tramitació de llicències de tala en sòl urbà privat. Sancions per tales no autoritzades. Eliminació residus vegetals en sòl urbà.

Tema 10.- Espais verds públics. Importància de les zones verdes. Criteris de xerojardineria. Principal problemàtica associada a la gestió municipal de ELP.

Tema 11.- Ordenança municipal de policia i bon govern de Calvià (BOIB núm. 78, 26-05-15): Capítols I (Disposicions generals) , II (Normes generals de convivència ciutadana) i VIII (Protecció del medi ambient).

Tema 12.- Ordenança municipal sobre Benestar i tinença d'animals que viuen en l'entorn humà (BOIB núm. 36, 25-03-17).

Tema 13.- Campanyes de control de compliment de l'Ordenança de Benestar animal. Sancions.

Tema 14.- Ordenança municipal reguladora de la xarxa de sanejament en sòl urbà de Calvià (BOIB núm. 46, 14-04-18): Títol I (Disposicions generals); Arts. 6 i 7; Capítols I i II del Títol III; Títol IV (Normes d'abocaments); Arts. 35 a 39.

Tema 15.- Contaminació de l'aigua marina. Abocaments al domini hidràulic: tipologia d'abocaments. Inspeccions i aixecament d'actes.

Tema 16.- Control de qualitat d'aigües de bany, sorra i superfícies de dutxes de les platges del municipi. Protocols de recollida de mostres. Problemàtica proliferacions microalgas (fitoplàncton).

Tema 17.- Contaminació atmosfèrica. Qualitat de l'aire i control de les emissions. Emissions gasos d'efecte d'hivernacle. Concepte de Canvi Climàtic. Mesures pal·liatives.

Tema 18.- Fonts d'energies alternatives: concepte, classificació i tipologia.

Tema 19.- Ordenança municipal per a la recollida de residus municipals i la neteja d'espais públics de Calvià (BOIB núm. 55, 22-04-14): Objecte i àmbit d'aplicació (art. 1); Obligacions generals (art. 9); Classificació dels serveis de recollida (art. 12); Arts. 21 a 25; Prohibicions i deures (art. 32); Arts. 45 a 48.

Tema 20.- Els residus urbans. Els residus perillosos: Concepte i classificació. Residus especials: pneumàtics fora d'ús, matèria orgànica residual i residus de construcció i demolició. Altres residus. Voluminosos i estris.

Tema 21.- L'educació ambiental: descripció i objectius. Sensibilització ambiental.

Tema 22.- Plagues urbanes. Mètodes de control de plagues municipal (Control integrat de plagues).

Tema 23.- Contaminació del sòl: causes, efectes i conseqüències.

Tema 24.- L'erosió del sòl: Causes, tipus i conseqüències. Mètodes de lluita contra l'erosió.

Tema 25.- Contaminació acústica: concepte. Ordenança municipal de protecció del medi ambient contra la contaminació per sorolls i vibracions (BOIB núm. 46, 05-04-14): Objecte i àmbit d'aplicació (arts. 1 i 2); Períodes horaris (art. 7); Arts. 18, 19 i 22; Arts. 27 i 28; Recollida de residus urbans i tasques de neteja viària (Art. 35); Arts. 48 i 49; Funció dels inspectors (Art. 57).

Tema 26.- Oficis de denúncia i aixecament d'actes: dades requerides i redacció. Exemples pràctics.

Tema 27.- Funcions de l'agent municipal de medi ambient.

Tema 28.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions. Capítol V Consulta i participació dels treballadors.

Tema 29.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 30.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets. Obligacions generals del responsable i encarregat del tractament. El Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea: Objecte i àmbits d'aplicació material i territorial.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP ENLLUMENAT RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip enlluminat.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'

últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball. La motivació de l'equip de Treball.

TEMA 2.- Formació de les relacions humanes en el si del treball.

TEMA 3.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 4.- Els plans. Lectura d'un pla. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 5.- Organització de l'obra. Planificació del treball.

TEMA 6.- Introducció a l'electricitat. Conceptes bàsics. Unitats de mesura.

TEMA 7.- Instal·lacions d'alta i baixa tensió.

TEMA 8.- Eines i útils. Materials de l'electricitat.

TEMA 9.- Naturalesa i efectes de l'electricitat. Circuit elèctric senzill. Resistència elèctrica. Connexió de resistències. Potència elèctrica i treball.

TEMA 10.- Electricitat i magnetisme permanent. Electromagnetisme.

TEMA 11.- Circuits de corrent altern. Condensador en el circuit del corrent altern.

TEMA 12.- Corrents trifàsics. Connexió estrella. Connexió triangle. Potència del corrent trifàsic.

TEMA 13.- Enllumenat. Fonaments. Naturalesa i comportament de la llum.

TEMA 14.- Llums d'incandescència i de descàrrega. Procés del pas del corrent a través dels gasos.

TEMA 15.- Estructura i connexió de llums de descàrrega. Instruments de mesura.

TEMA 16.- Normes bàsiques de seguretat laboral i sistemes de protecció en les instal·lacions elèctriques.

TEMA 17.- Reglament de baixa tensió.

TEMA 18.- Manteniment i reparacions. Tipus d'avaries i les seves reparacions.

TEMA 19.- Riscs elèctrics. Normativa d'aplicació.

TEMA 20- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 21.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 22.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 23.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 25.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP EDIFICIS SINGULARS RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip edificis singulars.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

- A)** Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.
- B)** El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- C)** Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- D)** Estar en possessió del permís de conduir B.
- E)** Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A)** Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- B)** Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C)** Còpia del permís de conduir B.
- D)** Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a)** Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b)** Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c)** La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:





S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.



C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball. La motivació de l'equip de Treball.

TEMA 2.- La motivació de l'equip de treball. Formació de les relacions humanes en el si del treball.

TEMA 3.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 4.- Els plans. Lectura d'un pla. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 5.- Organització de l'obra. Planificació del treball.

TEMA 6.- Eines comunes: instruments de mesura i instruments de traçat. Adhesius i plans.

TEMA 7.- Obra de paleta: conceptes generals i eines.

TEMA 8.- Obra de paleta: el treball d'obra de paleta i materials.

TEMA 9.- Fusteria: Conceptes generals i eines.

TEMA 10.- Fusteria: el treball de fusteria i materials de fusteria.

TEMA 11.- Pintura: conceptes generals de pintura i eines. El treball de pintura i materials de pintura.

TEMA 12.- Electricitat: conceptes generals en electricitat, eines, materials i el treball d'electricitat.

TEMA 13.- Lampisteria: conceptes generals de lampisteria, eines, materials i el treball de lampisteria.

TEMA 14.- Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.

TEMA 15.- Serralleria i metal·listeria: conceptes generals en eines, materials i el treball de serralleria.

TEMA 16.- Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.

TEMA 17.- Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.

TEMA 18.- Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris. Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústics: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.

TEMA 19.- Espais d'audició: espais interiors i espais exteriors. Equips de so: generadors de senyal, processadors de senyal, amplificadors, àudio en xarxa.

TEMA 20.- Línies de distribució: acoblament d'altaveus, línia i impedància constant, secció de conductors. Instal·lacions de megafonia i sonorització: fases prèvies, potència i control centralitzats, potència centralitzada i control distribuït, potència i control distribuïts, normativa aplicable. Instruments de mesura per a so: sonòmetre, calibrador de sonòmetre, generador de soroll, generador baixa freqüència, varga i mesurador de potència, mesurador de distorsió, comprovador de cables.

TEMA 21.- Seguretat davant intrusió i foc: generalitats sobre seguretat, sistema d'alarma, centrals d'alarma, sensors, detecció intrusió, detectors de fum i foc, tecnologia RFID.

Tema 22.- Instal·lacions de seguretat: línies de connexió amb els dispositius d'alarma, configuració de les instal·lacions, manteniment i mitjans, legislació.

TEMA 23.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 25.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP JARDINERIA RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip jardineria.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.



C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver realitzat i superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.





Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any



Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acreditati.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.

TEMA 2.- Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercles.

TEMA 3.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 4.- Tècniques de sustentació d'arbratge de nova plantació.

TEMA 5.- Emmagatzematge i etiquetatge de productes fitosanitaris.

TEMA 6.- Maquinària agrícola i eines. Aplicació en l'àmbit de la jardineria.

TEMA 7.- Sòls. Diferents tipus. Labors en el sòl. Classes.

TEMA 8.- Mètodes de reproducció de plantes: llavor, estaca, murgó i empelt.

TEMA 9.- Plantació d'arbres i arbustos.

TEMA 10.- Plantació de subarbustos i plantes en flor.

TEMA 11.- Principals plagues i el seu tractament en jardineria.

TEMA 12.- Principals malalties i el seu tractament en jardineria.

TEMA 13.- Abonats: fems, mantillos, orgànics i minerals.

TEMA 14.- Poda d'arbres ornamentals. Poda i retallades d'arbustos.

TEMA 15.- Jocs infantils. Composició i treballs de manteniment. Seguretat: de l'àrea de jocs, dels jocs infantils.

TEMA 16.- Sistemes de reg. Materials, característiques i manteniment.

TEMA 17.- Tipus de aspersors i difusors. Conceptes i diferències.

TEMA 18.- Mobiliari Urbà. Composició i treballs de manteniment.

TEMA 19.- Riscs derivats del treball amb pesticides. Normativa d'aplicació. Riscs derivats del treball amb màquines. Normativa d'aplicació.

TEMA 20.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.



TEMA 21.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 22.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 23.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 25.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP PREVENCIÓ RISCS LABORALS RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip prevenció riscos laborals.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver realitzat i superat el curs de formació per a exercir les funcions que integren el nivell bàsic de l'activitat preventiva en virtut de l'art. 35 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31/01/1997).

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C) Còpia del permís de conduir B.
- D) Certificat acreditatiu d'haver realitzat i superat el curs de formació per a exercir les funcions que integren el nivell bàsic de l'activitat preventiva en virtut de l'art. 35 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31/01/1997).
- E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el dispostat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició–.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.





C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere i les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.



El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

Tema 1. El treball i la salut: els riscos professionals. Factors de risc.

Tema 2. Danys derivats del treball. Els accidents de treball i les malalties professionals. Altres patologies derivades del treball.

Tema 3. Recerca d'accidents com a tècnica preventiva.

Tema 4. Marc normatiu bàsic en matèria de prevenció de riscos laborals I : Llei 31/1995 de Prevenció de riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.

Tema 5. Marc normatiu bàsic en matèria de prevenció de riscos laborals II : Llei 31/1995 de Prevenció de riscos Laborals: Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Estructura i contingut. Principis de l'acció preventiva.

Tema 6. Drets i deures bàsics en Prevenció de riscos laborals.

Tema 7. Senyalització de seguretat.

Tema 8. Riscos lligats a les condicions de seguretat.

Tema 9. Riscos lligats al medi ambient de treball.

Tema 10. La càrrega de treball, la fatiga i la insatisfacció laboral.

Tema 11. Sistemes elementals de control de riscos. Protecció col·lectiva i individual.

Tema 12. Plans d'emergència i evacuació.

Tema 13. El control de la salut dels treballadors.

Tema 14. Organismes públics relacionats amb la seguretat i salut en el treball.

Tema 15. Organització del treball preventiu: «rutines» bàsiques.

Tema 16. Documentació: recollida, elaboració i arxiu.

Tema 17. Primers auxilis I: Conceptes generals i criteris d'urgència i emergència.

Tema 18. Primers auxilis II: Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferida. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

Tema 19. Formació, informació i participació dels treballadors en Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 20. Responsabilitats i Sancions en Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 21. Coordinació d'activitats empresarials.

Tema 22. Protecció de treballadors especialment sensibles a determinats riscos. Protecció de la maternitat. Protecció dels menors.

Tema 23. Drets de participació i representació en Prevenció de Riscos laborals. Delegats de Prevenció. Competències i facultats dels Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 24. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.



Tema 25. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP IMMOBLES RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip prevenció immobles.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.



Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtenguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any

- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb



indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 2.- La motivació de l'equip de Treball.

TEMA 3.- Formació de les relacions humanes en el si del treball.



TEMA 4.-Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 5.- Els plans. Lectura d'un pla. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 6.- Organització de l'obra. Planificació del treball.

TEMA 7.- Eines comunes: instruments de mesura i instruments de traçat.

TEMA 8.- Eines comunes: Adhesius i plans.

TEMA 9.- Obra de paleta: conceptes generals i eines.

TEMA 10.- Obra de paleta: el treball d'obra de paleta i materials.

TEMA 11.- Fusteria: Conceptes generals i eines.

TEMA 12.- Fusteria: Materials de fusteria.

TEMA 13.- Fusteria: el treball de fusteria.

TEMA 14.- Pintura: conceptes generals de pintura i eines.

TEMA 15.- Pintura: el treball de pintura i materials de pintura.

TEMA 16.- Electricitat: conceptes generals en electricitat, eines, materials i el treball d'electricitat.

TEMA 17.- Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.

TEMA 18.- Serralleria i metal·listeria: conceptes generals, eines, materials i el treball de serralleria.

TEMA 19.- Lampisteria: Conceptes generals, cabals, consums. Velocitat, desplaçament d'aigua, relació entre velocitat, cabal i secció. Pressió, relació pressió-altura, pèrdua de càrrega, cop d'ariet.

TEMA 20.- Lampisteria: Tractaments de l'aigua.

TEMA 21.- Lampisteria: disseny i muntatge instal·lacions.

TEMA 22.- Lampisteria: bombes i grups de pressió. Tipus i funcionament de bombes, components grup de pressió.

TEMA 23.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 25.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP ESDEVENIMENTS RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip esdeveniments.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.



L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):



En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'



han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 2.- La motivació de l'equip de treball.

TEMA 3.- Formació de les relacions humanes en el si del treball.

TEMA 4.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 5.- Els plans. Lectura d'un pla. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 6.- Organització de l'obra. Planificació del treball.

TEMA 7.- Organització d'esdeveniments: Objectius, Pressupost i Tipus d'esdeveniments atenent el seu àmbit. Congressos i conferències. Inauguracions. Aniversaris. Lliuraments de premis.

TEMA 8.- Organització d'esdeveniments: Tipus d'esdeveniments atenent el seu àmbit. Assemblees. Col·locació de primera pedra. Seminaris, fòrums i simposis. Rodes i comunicats de premsa.

TEMA 9.- Aproximació al protocol.

- TEMA 10.- Àmbits destacats en el protocol.
- TEMA 11.- Muntatge i utilització d'escenari desmuntable.
- TEMA 12.- Fusteria: Conceptes generals i eines.
- TEMA 13.- Electricitat: conceptes generals en electricitat i el treball d'electricitat.
- TEMA 14.- Serralleria i metal·listeria: conceptes generals, eines i el treball de serralleria.
- TEMA 15.- Obra de paleta: conceptes generals i eines.
- TEMA 16.- Obra de paleta: el treball d'obra de paleta i materials.
- TEMA 17.- La ubicació dels magatzems.
- TEMA 18.- Organització física del magatzem: zones d'entrada, col·locació cross docking, expedició, zones auxiliars.
- TEMA 19.- Mitjans i tècniques de emmagatzematge.
- TEMA 20.- Senyalització d'obres en la via pública.
- TEMA 21.- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.
- TEMA 22.- Manteniment dels vehicles. Avaries més comunes. Reparacions. Rentada i neteja dels vehicles.
- TEMA 23.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.
- TEMA 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
- TEMA 25.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A CAP D'EQUIP TALLER RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Mestre/a.

Denominació: Cap d'equip taller.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Oficial, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició–.



6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any





Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acreditati.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 2- La motivació de l'equip de treball.

TEMA 3- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 4- Els plans. Lectura d'un pla. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 5- Organització de l'obra. Planificació del treball.

TEMA 6- Seguretat viària: conceptes bàsics. Circulació de vehicles.

TEMA 7- Autoritzacions administratives: permisos de conducció i autoritzacions relatives als vehicles. Infraccions i multes. Mesures cautelars. Responsabilitat. Procediment sancionador en matèria de trànsit.

TEMA 8- Alcoholèmia. Especial referència als preceptes continguts en la normativa de Seguretat Viària i en el Codi Penal.

TEMA 9- Senyalització. Prioritat entre senyals. Aplicació dels senyals. Retirada de senyals. Tipus i significat dels senyals de circulació. Senyals en els vehicles. Marques viàries.

TEMA 10- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 11- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 12- L'automòbil. Principis i elements mecànics.

TEMA 13- Els motors dels vehicles. Classificació dels motors.

TEMA 14- El motor dièsel. El motor de gasolina.

TEMA 15- Sistema d'alimentació: gasolina i dièsel.

TEMA 16- Sistemes d'encès.

TEMA 17- Sistemes auxiliars dels motors: sistema de greixatge i refrigeració.

TEMA 18- El xassís, la carrosseria i suspensions.



TEMA 19- Sistema de transmissió dels vehicles: embragatge, caixa del canvi, diferencial, palieres.

TEMA 20- Sistemes de direcció dels vehicles. Sistemes de frenat dels vehicles.

TEMA 21- Sistemes elèctrics dels vehicles.

TEMA 22- Rodes i pneumàtics dels vehicles. Les seves avaries.

TEMA 23- Manteniment dels vehicles. Avaries més comunes. Reparacions. Rentada i neteja dels vehicles.

TEMA 24- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 25- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE TRES PLACES D'OFICIAL ICE RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial ICE.

Número de vacants: TRES (reservades a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir A1 o B.

E) Estar en possessió del carnet de manteniment de piscines.

F) Haver realitzat i superat el curs de control i prevenció de legionel·la.

G) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.



Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C) Còpia dels documents prevists en els apartats D) i E).
- D) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat el curs de control i prevenció de legionel·la.
- E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Problemes més comuns de les piscines. Algues, cloracions, terbolesa. Protocols d'actuació davant urgències.

TEMA 2. Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi.

TEMA 3. Manteniment d'instal·lacions específiques: Manteniment del sistema d'il·luminació, del sistema acústic, de graderies telescòpiques, de cobertes i canalitzacions, d'equipaments esportius.

TEMA 4. Manteniment de pistes esportives: Camp de futbol, pistes pàdel, pista de tennis, etc. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades.

TEMA 5. Manteniment d'instal·lacions de gespa artificial: Principals problemes. Productes per al seu manteniment. Tipus de manteniment.

TEMA 6. Magnituds i unitats: el sistema internacional de mesures. Unitats i símbols del sistema internacional.

TEMA 7. Interpretació senzilla de croquis i escala a mesura.

TEMA 8. Construcció d'obra de fàbrica ordinària. Reparacions més freqüents: Escantells, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles i taulells, reparació de paviment en brut.

TEMA 9. Organització d'obra i control del personal. Planificació i solució d'accessos a obra. Previsió, adquisició i apilament d'equips i materials. Instal·lació de bastides i elevadors.

TEMA 10. Electricitat: Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Definició d'unitats de mesura. Reconeixement d'eines. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents. Riscos.

TEMA 11. Instal·lacions de subministrament i proveïment d'aigua. Tipus de xarxes.

TEMA 12. Instal·lació d'aparells sanitaris, aparells de producció d'aigua calenta sanitària i/o calefacció. Col·locació de radiadors, ventiladors i altres elements de climatització. Calderes petites.

TEMA 13. Instal·lacions d'aigua freda. Instal·lacions d'aigua calenta. Instal·lacions d'aire condicionat. Manteniment.

TEMA 14. Grups de pressió, bombes i filtres. Tipus, característiques, funció i manteniment. Calderes: coneixements elementals d'una caldera i les seves parts. Conservació i neteja.

TEMA 15. Pintura: tipus. Característiques. Usos. Neteja i manteniment. L'organització del treball de pintura. Preparació de les superfícies de suport. Aplicació de pintures.

TEMA 16. Operacions bàsiques per a la instal·lació de jardins, parcs i zones verdes. Preparació del terreny. Treballs de replanteig. Utilització de plantes ornamentals.

TEMA 17. Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris.

TEMA 18. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.



TEMA 19. Primers auxilis: Conceptes generals i criteris e urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 20. Protecció d'incendis. Senyalització, mitjans d'extinció i actuació personal en cas d'incendi i evacuació.

TEMA 21. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL XOFER RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Xofer.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir C.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).



C) Còpia del permís de conduir C.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes





Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1- Seguretat viària: conceptes bàsics. Circulació de vehicles.

TEMA 2- Autoritzacions administratives: permisos de conducció i autoritzacions relatives als vehicles. Infraccions i multes. Mesures cautelars. Responsabilitat. Procediment sancionador en matèria de trànsit.

TEMA 3- Alcoholèmia. Especial referència als preceptes continguts en la normativa de Seguretat Viària i en el Codi Penal.

TEMA 4- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.

TEMA 5- L'automòbil.

TEMA 6- Principis i elements mecànics.

TEMA 7- Els motors dels vehicles. Classificació dels motors.

TEMA 8- Sistemes d'encès.

TEMA 9- Sistemes auxiliars dels motors: sistema de greixatge i refrigeració.

TEMA 10- El xassís, la carrosseria i suspensions.

TEMA 11- Sistema de transmissió dels vehicles: embragatge, caixa del canvi, diferencial, palieres.

TEMA 12- Sistemes de direcció dels vehicles. Sistemes de frenat dels vehicles.

TEMA 13- Sistemes elèctrics dels vehicles. Rodes i pneumàtics dels vehicles. Les seves avaries.

TEMA 14- Manteniment dels vehicles. Avaries més comunes. Reparacions. Rentada i neteja dels vehicles.

TEMA 15- Senyalitzacions. Reglaments.

TEMA 16- Primers auxilis a un accidentat: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 17- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 18- Senyals d'avertiment de perill. Senyals de reglamentació.

TEMA 19- Senyals d'indicació. Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 20- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 21- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL EDIFICIS SINGULARS RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Edificis Singulars.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.



c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1- Eines comunes: instruments de mesura i instruments de traçat.

TEMA 2- Eines comunes: Adhesius i plans.

TEMA 3- Obra de picapedrer: conceptes generals i eines.

TEMA 4- Obra de picapedrer: el treball d'obra de picapedrer i materials.

TEMA 5- Fusteria: Conceptes generals i eines.

TEMA 6- Fusteria: el treball de fusteria i materials de fusteria.

TEMA 7- Pintura: conceptes generals de pintura i eines.

TEMA 8- Pintura: el treball de pintura i materials de pintura.

TEMA 9- Electricitat: conceptes generals en electricitat, eines, materials i el treball d'electricitat.

TEMA 10- Lampisteria: conceptes generals de lampisteria, eines, materials i el treball de lampisteria.

TEMA 11- Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.

TEMA 12- Serralleria i metal·listeria: conceptes generals, eines, materials i el treball de serralleria.

TEMA 13- Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.

TEMA 14- Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.

TEMA 15- Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris. Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústics: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.

TEMA 16- Espais d'audició: espais interiors i espais exteriors. Equips de so: generadors de senyal, processadors de senyal, amplificadors, àudio en xarxa.

TEMA 17.- Instal·lacions de megafonia i sonorització: fases prèvies, potència i control centralitzats, potència centralitzada i control distribuït, potència i control distribuïts, normativa aplicable. Instruments de mesura per a so: sonòmetre, calibrador de sonòmetre, generador de soroll, generador baixa freqüència, varga i mesurador de potència, mesurador de distorsió, comprovador de cables.

TEMA 18- Seguretat davant intrusió i foc: generalitats sobre seguretat, sistema d'alarma, centrals d'alarma, sensors, detecció intrusió, detectors de fum i foc, tecnologia RFID.

Tema 19.- Instal·lacions de seguretat: línies de connexió amb els dispositius d'alarma, configuració de les instal·lacions, manteniment i mitjans, legislació.

Tema 20- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

Tema 21- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 22- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL TALLER RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Taller.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el dispost a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.





6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any



Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1- Seguretat viària: conceptes bàsics. Circulació de vehicles.

TEMA 2- Autoritzacions administratives: permisos de conducció i autoritzacions relatives als vehicles. Infraccions i multes. Mesures cautelars. Responsabilitat. Procediment sancionador en matèria de trànsit.

TEMA 3- Alcoholèmia. Especial referència als preceptes continguts en la normativa de Seguretat Viària i en el Codi Penal.

TEMA 4- Senyalització. Prioritat entre senyals. Aplicació dels senyals. Retirada de senyals. Tipus i significat dels senyals de circulació. Senyals en els vehicles. Marques viàries.

TEMA 5- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Traumatismes. Factures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 6- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.

TEMA 7- L'automòbil.

TEMA 8- Principis i elements mecànics.

TEMA 9- Els motors dels vehicles. Classificació dels motors.

TEMA 10- El motor dièsel. El motor de gasolina.

TEMA 11- Sistema d'alimentació: gasolina i dièsel.

TEMA 12- Sistemes d'encès.

TEMA 13- Sistemes auxiliars dels motors: sistema de greixatge i refrigeració.

TEMA 14- El xassis, la carrosseria i suspensions.

TEMA 15- Sistema de transmissió dels vehicles: embragatge, caixa del canvi, diferencial, palieres.

TEMA 16- Sistemes de direcció dels vehicles. Sistemes de frenat dels vehicles.

TEMA 17- Sistemes elèctrics dels vehicles.

TEMA 18- Rodes i pneumàtics dels vehicles. Les seves avaries.

TEMA 19- Manteniment dels vehicles. Avaries més comunes. Reparacions. Rentada i neteja dels vehicles.



TEMA 20- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 21- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE DUES PLACES D'OFICIAL OBRES RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Obres.

Número de vacants: DUES (reservades a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtenguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions



Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.



TEMA 2.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics. Paviments. Materials d'impermeabilització.

TEMA 3.- Útils, eines i maquinària: Equips i grups. Realització dels moviments de terra.

TEMA 4.- Organització de l'obra: Planificació del treball. Entreteniment del material.

TEMA 5.- Canteria i pedra artificial. Aïllaments. Ferss i paviments. Obres varies.

TEMA 6.- Interpretació de plans i mesurament. Mesuraments de construcció: Replanteig.

TEMA 7.- Construcció de fonaments. El terreny: el seu reconeixement i preparació. Replanteig de fonaments. Traçat i excavació de fonaments. Excavació a mà en rases de fonamentació. Excavació a cel obert. Excavacions en pou. Apuntaments en excavacions de rases per a fonaments. Apuntaments en excavacions a cel obert. Construcció dels fonaments.

TEMA 8.- Construcció de tancaments i particions de fàbrica: Replanteig de murs. Murs de maçoneria ordinària. Murs de cadirat. Murs de formigó. Murs de maons. Encofrat per a pilars rectangulars. Replanteig d'envans. Construcció d'envans. Barres principals i cercols o estreps de les bigues de formigó armat. Encofrat per a bigues. Encofrats per a sostres.

TEMA 9.- Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons. Impermeabilització de superfícies.

TEMA 10.- Realització de revestiments en làmines: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Reposició del suport eliminant adequadament el revestiment. Preparació del suport.

TEMA 11.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 12.- Normes bàsiques de seguretat laboral en la construcció i sistema de protecció. Primers auxilis a un accidentat.

TEMA 13.- Riscs derivats del treball en la construcció. Normativa aplicable.

TEMA 14.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 15.- Paviments. Tipus de paviments i indicacions de cadascun d'ells. Protecció contra la humitat: ascendants, precipitacions, aigües subterrànies i aigües a pressió.

TEMA 16.- Protecció contra la humitat: ascendants, precipitacions, aigües subterrànies i aigües a pressió.

TEMA 17.- Bastides: estructura auxiliar, construcció provisional.

TEMA 18.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 19.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 20.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 21.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL JARDINERIA RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Jardineria.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver realitzat i superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.



Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.

TEMA 2- Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercles.

TEMA 3- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.

TEMA 4- Maquinària agrícola i eines. Aplicació en l'àmbit de la jardineria.

TEMA 5- Sòls. Diferents tipus. Labors en el sòl. Classes.

TEMA 6- Mètodes de reproducció de plantes: llavor, estaca, murgonat i empelt.



TEMA 7- Plantació d'arbres i arbustos. Poda i retallades d'arbustos.

TEMA 8- Plantació de subarbustos i plantes en flor.

TEMA 9- Principals plagues i el seu tractament en Jardineria.

TEMA 10- Principals malalties i el seu tractament en jardineria. Unes altres.

TEMA 11- Abonats: fems, encoixinats, orgànics i minerals.

TEMA 12- Poda d'arbres ornamentals.

TEMA 13- Jocs infantils. Composició i treballs de manteniment. Seguretat: de l'àrea de jocs, dels jocs infantils.

TEMA 14- Sistemes de reg. Materials, característiques i manteniment.

TEMA 15- Mobiliari Urbà. Composició i treballs de manteniment.

TEMA 16- Riscs derivats del treball amb pesticides. Normativa d'aplicació. Riscs derivats del treball amb màquines. Normativa d'aplicació.

TEMA 17- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 18- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 19- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 20- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 21- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PINTOR/A RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Pintor/a.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:





A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.



6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any

- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acreditati.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:



Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.

TEMA 2.- Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercles.

TEMA 3.- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.

TEMA 4.- El treball de pintura.

TEMA 5.- Materials de pintura.

TEMA 6.- Eines de pintor.

TEMA 7.- El color. Pintures i vernissos: composició i classes.

TEMA 8.- Elecció de la pintura.

TEMA 9.- Preparació del suport. Especial referència a la pintura i esmaltat de mobiliari.

TEMA 10.- Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.

TEMA 11.- Mobiliari Urbà. Composició i treballs de manteniment.

TEMA 12.- Senyalitzacions. Reglaments.

TEMA 13.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 14.- Senyals d'advertiment de perill.

TEMA 15.- Senyals de reglamentació.

TEMA 16.- Senyals d'indicació.

TEMA 17.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 18.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.



TEMA 19.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Traumatismes. Factures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 20.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 21.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'OFICIAL ELECTRICISTA ENLLUMENAT RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Oficial.

Denominació: Oficial Electricista Enllumenat.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Ajudant/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.



La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes



Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Introducció a l'electricitat. Conceptes bàsics. Unitats de mesura.

TEMA 2.- Instal·lacions d'alta i baixa tensió.

TEMA 3.- Eines i útils. Materials de l'electricitat.

TEMA 4.- Naturalesa i efectes de l'electricitat. Circuit elèctric senzill. Resistència elèctrica. Connexió de resistències. Potència elèctrica i treball.

TEMA 5.- Electricitat i magnetisme permanent. Electromagnetisme.

TEMA 6.- Circuits de corrent altern.

TEMA 7.- Condensador en el circuit del corrent altern.

TEMA 8.- Corrents trifàsics. Connexió estrella. Connexió triangle.

TEMA 9.- Potència del corrent trifàsic.

TEMA 10.- Enllumenat. Fonaments. Naturalesa i comportament de la llum.

TEMA 11.- Llums d'incandescència i de descàrrega. Procés del pas del corrent a través dels gasos.

TEMA 12.- Estructura i connexió de llums de descàrrega. Instruments de mesura.

TEMA 13.- Normes bàsiques de seguretat laboral i sistemes de protecció en les instal·lacions elèctriques.

TEMA 14.- Reglament de baixa tensió.

TEMA 15.- Manteniment i reparacions. Tipus d'avaries i les seves reparacions.

TEMA 16.- Riscs elèctrics. Normativa d'aplicació.

TEMA 17.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 18.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 19.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 20.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 21.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 22.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE SET PLACES D'AJUDANT/A ICE RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a ICE.

Número de vacants: SET (reservades a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir A1 o B.

E) Estar en possessió del carnet de manteniment de piscines.

F) Haver realitzat i superat el curs de control i prevenció de legionel·la.

G) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia dels documents previstos en els apartats D) i E).

D) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat el curs de control i prevenció de legionel·la.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:



a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'

últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1. El manteniment de piscines. Treballs rutinaris en el manteniment de la piscina. Manteniment del clot de la piscina, de platges, de ribes i de zones de descans. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.

TEMA 2. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Paràmetres físic-químics de l'aigua, ph, clor, HR duresa. Tractament químic de l'aigua. Productes químics i analítiques.

TEMA 3. Hipercloracions: motius pels quals cal fer-les. Procediment segons tipologia d'instal·lació.

TEMA 4. Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi.

TEMA 5. Manteniment de pistes esportives: Camp de futbol, pistes pàdel, pista de tennis, etc. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades.

TEMA 6. La realització de treballs auxiliars en obres de construcció. Condicionament de talls. Elaboració de pastes, morters i formigons. Enrajolats i solats. Reparació i neteja. Manteniment.

TEMA 7. Magnituds i unitats: el sistema internacional de mesures. Unitats i símbols del sistema internacional.

TEMA 8. Construcció d'obra de fàbrica ordinària. Reparacions més freqüents: Escantells, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles i taulells, reparació de paviment en brut.

TEMA 9. Instal·lació de bastides i elevadors.

TEMA 10. Neteja i conservació de façanes i d'interiors. Aspectes elementals de conservació d'edificis.

TEMA 11. Combustibles: tipus de les calderes de les instal·lacions esportives municipals de Calvià. Característiques i usos.

TEMA 12. Electricitat: Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment. Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents.

TEMA 13. Lampisteria i sanejament. Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.

TEMA 14. Pintura: tipus. Característiques. Usos. Neteja i manteniment. L'organització del treball de pintura. Preparació de les superfícies de suport. Aplicació de pintures.

TEMA 15. Manteniment i millora de jardins i zones verdes. Regs, abonaments de manteniment, podes i segues.

TEMA 16. Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris: Manipulació i emmagatzematge dels productes fitosanitaris, envasos i restes.

TEMA 17. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III: Drets i obligacions: Articles 14, 17 i 29. Capítol V: Consulta i participació dels treballadors: Articles 38 i 39.

TEMA 18. Primers auxilis: Conceptes generals i criteris e urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 19. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals. Objecte i àmbit d'aplicació. Títol II: Principis de la protecció de dades.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE DUES PLACES D'AJUDANT/A EDIFICIS SINGULARS RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a edificis singulars.

Número de vacants: DUES (reservades a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

- A)** Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.
- B)** El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- C)** Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- D)** Estar en possessió del permís de conduir B.
- E)** Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A)** Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- B)** Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C)** Còpia del permís de conduir B.
- D)** Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a)** Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b)** Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c)** La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.



C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acredití.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acredití la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acredití majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Eines comunes: instruments de mesura i instruments de traçat.

TEMA 2- Eines comunes: Adhesius i plans.

TEMA 3- Obra de picapedrer: conceptes generals i eines.

TEMA 4- Obra de picapedrer: el treball d'obra de picapedrer i materials.

TEMA 5- Fusteria: Conceptes generals i eines.

TEMA 6- Fusteria: el treball de fusteria i materials de fusteria.

TEMA 7- Pintura: conceptes generals de pintura i eines.

TEMA 8- Pintura: el treball de pintura i materials de pintura.

TEMA 9- Electricitat: conceptes generals en electricitat, eines, materials i el treball d'electricitat.

TEMA 10- Lampisteria: conceptes generals de lampisteria, eines, materials i el treball de lampisteria.

TEMA 11- Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.

TEMA 12- Serralleria i metal·listeria: conceptes generals, eines, materials i el treball de serralleria.

TEMA 13-Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.

TEMA 14- Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.

TEMA 15- Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris.

TEMA 16- Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústiques: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.



TEMA 17- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Traumatismes. Factures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 18- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 19- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'AJUDANT/A DE JARDINERIA RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a jardineria.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver realitzat i superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

F) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Original o còpia compulsada del certificat acreditatiu d'haver superat el curs d'aplicació de productes fitosanitaris.

E) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:



La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.



PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.

TEMA 2.- Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.

TEMA 3.- Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.

TEMA 4.- Maquinària agrícola i eines. Aplicació en l'àmbit de la jardineria.

TEMA 5.- Sòls. Diferents tipus. Labors en el sòl. Classes.

TEMA 6.- Mètodes de reproducció de plantes: llavor, estaca, murgonat i empelt.

TEMA 7.- Plantació d'arbres i arbustos.

TEMA 8.- Plantació de subarbustos i plantes en flor.

TEMA 9.- Principals plagues i malalties; el seu tractament en jardineria. Unes altres.

TEMA 10.- Abonats: fems, encoixinats, orgànics i minerals.

TEMA 11.- Poda d'arbres ornamentals. Poda i retallades d'arbustos i subarbustos.

TEMA 12.- Jocs infantils. Composició i treballs de manteniment.

TEMA 13.- Seguretat: de l'àrea de jocs, dels jocs infantils.

TEMA 14.- Sistemes de reg. Materials, característiques i manteniment.

TEMA 15.- Riscos derivats del treball amb pesticides. Normativa d'aplicació. Riscos derivats del treball amb màquines. Normativa d'aplicació.

TEMA 16.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 17.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 18.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 19.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'AJUDANT/A ELECTRICISTA ENLLUMENAT RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a electricista enllumenat.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.



c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.



Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acreditati.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acreditati la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditati majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Unitats de mesura. Energia elèctrica. Contactes elèctrics.

TEMA 2.- Tipus d'instal·lacions i subministraments. Instal·lacions d'alta i de baixa tensió.

TEMA 3.- Materials emprats en electricitat.

TEMA 4.- Eines i útils més comunes en electricitat.

TEMA 5.- Tipus de llums i els seus components.

TEMA 6.- Subministraments de baixa tensió.

TEMA 7.- Instal·lacions elèctriques en edificis.

TEMA 8.- Manteniment i reparació.

TEMA 9.- Tipus d'avaries i les seves reparacions.

TEMA 10.- Receptors per a enllumenat: Portalàmpades i instal·lació.

TEMA 11.- Resistències i preses de terra.

TEMA 12.- Riscs elèctrics. Normativa d'aplicació.

TEMA 13.- Geografia del terme municipal de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 14.- Sistemes de protecció en les instal·lacions elèctriques.

TEMA 15.- Tipus d'avaries i les seves reparacions.

TEMA 16.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 17.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 18.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 19.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS DE DUES PLACES D'AJUDANT/A MAGATZEM RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a magatzem.

Número de vacants: DUES (reservades a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.
- B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- C) Còpia del permís de conduir B.
- D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:



Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).





D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts

- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts

- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts



En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Concepte de magatzem.

TEMA 2.- Classes de magatzem.

TEMA 3.- La ubicació dels magatzems.

TEMA 4.- Disseny de magatzems: lay-out del magatzem.

TEMA 5.- Organització física del magatzem: zones d'entrada, col·locació cross docking, expedició, zones auxiliars.

TEMA 6.- Les funcions del magatzem.

TEMA 7.- Recursos humans en el magatzem.

TEMA 8.- Classificació dels productes.

TEMA 9.- Aprofitament dels espais i volums del magatzem.

TEMA 10.- Sistemes d'emmagatzematge: descripció i avantatges de cadascun d'ells.

TEMA 11.- Mitjans i tècniques d'emmagatzematge.

TEMA 12.- Protecció física de les mercaderies: empaquetat i embalatge.

TEMA 13.- Geografia del terme municipal de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 14.- Neteja de magatzems. Tractament de residus.

TEMA 15.- Control de trencaments, rotació i caducitat dels articles.

TEMA 16.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 17.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 18.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

TEMA 19.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ-CONCURS D'UNA PLAÇA D'AJUDANT/A SENYALITZACIÓ RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari/ària de carrera.

Grup: C2.

Classificació: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Personal d'oficis. Ajudant/a.

Denominació: Ajudant/a senyalització.

Número de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2. TAXES PER A OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €.

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002), el Tribunal es classifica amb la categoria tercera.

4. REQUISITS.

A més dels previstos en les bases generals, les persones interessades han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, estar en actiu en aquesta Corporació, i haver estat nomenat/ada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Personal d'oficis, Categoria Operari/a, i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

C) Coneixements de la llengua catalana, nivell B1. Certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

E) Haver abonat la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar al compte BANKIA ES08 2038 3289 9364 0000 2649 o als Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Juntament amb la instància de participació a la convocatòria s'haurà de presentar, a l'oficina de Registre General d'aquesta Corporació, on serà escanejada a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

A) Original o còpia compulsada del títol de Graduat/ada en Educació Secundària o equivalent.

B) Original o còpia compulsada del corresponent certificat del nivell B1 de coneixements de llengua catalana expedit pel Govern Balear o original o còpia compulsada de títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

C) Còpia del permís de conduir B.

D) Justificant d'ingrés de la taxa en concepte de drets d'examen.

El justificant de pagament dels drets d'expedició dels títols només té validesa fins a l'expedició del títol.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública (BOE de 10 de gener de 1979) seran computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal' en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició i una altra de concurs – en la qual només participaran les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició-.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Els exercicis s'hauran de desenvolupar en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

PRIMER EXERCICI:

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt.

Les respostes errònies descomptaran 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposaran cap descompte.

El qüestionari proposat pel Tribunal constarà de 45 preguntes ordinàries i avaluables, més 3 preguntes de reserva – Ambdós blocs de preguntes (ordinàries / avaluables) estaran suficientment diferenciats. En cas que el Tribunal hagi d'anul·lar una o algunes preguntes ordinàries, establirà en el mateix acord la substitució, pel que fa a la seva avaluació, de les anul·lades per altres de reserva, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La duració màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, essent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

6.2. FASE DE CONCURS.

De conformitat amb la base tercera de les Bases Generals, les persones que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la fase d'oposició. Els mèrits han de ser computats amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les instàncies.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits degudament presentats i acreditats per les persones aspirants en el termini indicat en la present base, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 7,50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, d'acord amb el següent barem:

- a) Ocupant places en la categoria inferior: es valorarà amb 0,50 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) Ocupant places en la categoria equivalent o superior a la plaça que es convoca: es valorarà amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 7,50 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

Els serveis prestats en aquesta Corporació quedaran acreditats mitjançant un informe de serveis prestats expedit d'ofici pel servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, per la qual cosa les persones aspirants no l'hauran de presentar.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una altra Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (BOE de 10 de gener de 1979).

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 del Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015) i l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007), no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ:

La puntuació global màxima a atorgar en aquest apartat C) Formació és de 3 punts.

C.1) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant, al Registre General d'aquesta Corporació, on seran escanejats a efectes electrònics de registre, en virtut de l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la duració dels mateixos i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

L'aprofitament es valorarà a raó de 0,05 punts de crèdit.

L'assistència es valorarà a raó de 0,025 punts per crèdit.



Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Un crèdit ECTS equival a un mínim de 25 hores o al valor que s'indiqui en el corresponent certificat.

En el cas dels títols de cursos, jornades o seminaris que no acreditin el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, LibreOffice, OpenOffice, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de Real 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

C.2.) Cicle Formatiu de Formació Professional de grau mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat de les famílies professionals següents: Agrària, Edificació i Obra Civil, Electricitat i Electrònica o Instal·lació i Manteniment: 1 punt per cada una que acrediti.

D) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Nivell avançat (certificat B2): 1,25 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0'25 punts

En el supòsit de que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant còpia dels corresponents certificats.

El Tribunal pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportunes, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial Decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE de 10 d'abril de 1995).

TEMA 1.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics. Paviments. Materials d'impermeabilització.

TEMA 2.- Normes bàsiques de seguretat laboral en la construcció i sistema de protecció. Primers auxilis a un accidentat.

TEMA 3.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 4.- Paviments. Tipus de paviments i indicacions de cadascun d'ells.

TEMA 5.- Obra de picapedrer: conceptes generals i eines.

TEMA 6.- Obra de picapedrer: el treball d'obra de picapedrer i materials.

TEMA 7. -Senyalització. Normativa. Norma 8.1 IC senyalització vertical, Norma 8.2 IC senyalització horitzontal, Annex I RGC, Norma 8.3 IC senyalització provisional d'obra.

TEMA 8.- Col·locació de senyals de circulació: altures, orientacions, inclinacions i tipologia de pals.

TEMA 9.-Senyals d'avertiment de perill. Senyals de reglamentació.

TEMA 10.-Senyals d'indicació. Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 11.- Pintura: conceptes generals de pintura i eines.

TEMA 12.- Unitats de mesura. Energia elèctrica. Contactes elèctrics.

TEMA 13.- Eines i útils més comunes en electricitat.

TEMA 14.- Abalisament i sistemes de contenció de vehicles.

TEMA 15.- Tecnologia d'estacionament intel·ligent, Conceptes generals.

TEMA 16.- La senyalització variable. Conceptes generals. Tipus de senyalització variable. El panell de missatge variable.

TEMA 17.- Regulació semafòrica. Conceptes generals. Tipus de semàfors: reservats per a vianants, circulars per a vehicles, quadrats o de carril, reservats a determinats vehicles. Regulació d'un encreuament semafòric: descripció física dels elements, ubicació en la via, concepte de fase, cicle i rebuig.

TEMA 18.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Capítol III Drets i obligacions.

TEMA 19.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

TEMA 20.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels drets digitals: Principis de la protecció de dades. Exercici dels drets.

