



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEIS FERROVIARIS DE MALLORCA (SFM)

12916

Resolució del director gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca per la qual s'aprova la convocatòria pel sistema de concurs oposició per cobrir les places de personal laboral pel torn lliure de Serveis Ferroviaris de Mallorca de les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2021, 2022 i 2023

Antecedents

1. En data 21 de desembre de 2021, el Consell d'Administració de Serveis Ferroviaris de Mallorca va aprovar l'oferta pública per a l'any 2021 corresponent al personal laboral de Serveis Ferroviaris de Mallorca i el 25 de desembre de 2021 es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB núm. 176).
2. En data 27 de desembre de 2022, el Consell d'Administració de Serveis Ferroviaris de Mallorca va aprovar l'oferta pública per a l'any 2022 corresponent al personal laboral de Serveis Ferroviaris de Mallorca i el 29 de desembre de 2022 es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB núm. 169).
3. En data 18 de desembre de 2023, el Consell d'Administració de Serveis Ferroviaris de Mallorca va aprovar l'oferta pública per a l'any 2023 corresponent al personal laboral de Serveis Ferroviaris de Mallorca i el 23 de desembre de 2023 es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB núm. 173).
4. La convocatòria de les ofertes d'ocupació pública per als anys 2021, 2022 i 2023 inclou un total de dotze places en el torn lliure: una plaça d'inspector/a d'operacions, dues places d'unitat de supervisió i intervenció, dues places d'administratiu/iva, dues places d'auxiliar de serveis tècnics, una plaça de responsable de seguretat a la línia, una plaça de responsable de seguretat del material mòbil, una plaça de responsable d'àrea, una plaça de maquinista i una plaça de gestor/a d'estacions.
5. Les bases de la convocatòria s'han acordat amb el Comitè d'Empresa.
6. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca, estipula en l'article 18.8 que correspon al Consell d'Administració l'aprovació de la plantilla de personal de l'empresa, així com els criteris de selecció, admissió i retribució.
7. La Direcció General de Pressuposts, el 12 d'agost de 2024, va emetre l'informe preceptiu i favorable sobre les convocatòries per a la provisió de les places de personal laboral corresponents a l'OPO 2021 i 2022, per haver transcorregut més d'un any des de la publicació de l'oferta pública; així com l'informe sobre els aspectes pressupostaris i de sostenibilitat financera de la proposta d'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'any 2023.
8. En data 8 de novembre de 2024, es rep de l'Institut de la Dona l'informe d'avaluació d'impacte de gènere corresponent a la convocatòria de les ofertes públiques d'ocupació 2021, 2022 i 2023.
9. La Direcció General de Funció Pública, en data 12 de novembre de 2024, ha emès l'informe favorable sobre la legalitat de les bases específiques que han de regir la convocatòria, pel torn lliure i pel sistema de selecció concurs oposició, de les places incloses en les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2021, 2022 i 2023.
10. A la reunió del dia 15 de novembre de 2024, es presenta el document de les bases específiques que han de regir la convocatòria, una vegada efectuades les esmenes, puntualitzacions i millores dels informes de la Direcció General de Funció Pública i de l'Institut de la Dona.
11. En la sessió del Consell d'Administració de Serveis Ferroviaris de Mallorca del dia 25 de novembre de 2024, es varen aprovar les bases del procés de convocatòria externa referida a l'oferta d'ocupació pública dels anys 2021, 2022 i 2023.

Fonaments de dret

1. Serveis Ferroviaris de Mallorca es regeix, a més de pels seus Estatuts, per les disposicions de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aplicables a les entitats públiques empresarials, i per la resta de



disposicions que li siguin aplicables, se sotmet als principis de legalitat, servei i interès general, eficàcia, eficiència, estabilitat i transparència, i s'ha d'ajustar al principi d'instrumentalitat respecte a les finalitats i als objectius que té assignats.

2. L'article 31 del VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca estipula les normes que han de regir les convocatòries de l'entitat.

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir dotze places de personal laboral de Serveis Ferroviaris de Mallorca pel torn lliure, que s'indiquen en l'annex 1, incloses en l'oferta d'ocupació pública dels anys 2021, 2022 i 2023.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 2.

3. Aprovar el temari que s'exigeix en les proves selectives corresponents a l'oferta d'ocupació pública dels anys 2021, 2022 i 2023 pel torn lliure, que consta en l'annex 3.

4. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés pel torn lliure, que figura en l'annex 4.

5. Aprovar les instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques que consten en l'annex 5.

6. Fer públic que el model de sol·licitud i d'autobaremació de mèrits estan inclosos dins el tràmit telemàtic disponible a disposició de les persones interessades a la plataforma de Convoca <http://trensfm.convoca.online>.

7. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals, que figura en l'annex 6.

8. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* abans del 24 de desembre de 2024.

Interposició de recursos

Contra les bases i els actes d'aplicació es pot interposar una demanda davant la jurisdicció social de Palma en el termini de dos mesos des de la publicació, d'acord amb l'article 10.4.a) i concordants de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Palma, 16 de desembre de 2024

El director gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca

José Ramón Orta Rotger

ÍNDEX

ANNEX 1

Relació de places, titulacions i nivell de coneixement de llengua catalana

ANNEX 2

Bases específiques de la convocatòria

ANNEX 3

Temari de les places

ANNEX 4

Barem de mèrits

ANNEX 5

Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques

ANNEX 6

Informació sobre protecció de dades personals



ANNEX 1

Procés de convocatòria externa OPO 2021, 2022 i 2023. Relació de llocs de treball i titulacions exigides

1. Places convocades

Denominació del lloc	Places	Grup
Inspector/a d'operacions	1 plaça	C
Unitat de supervisió i intervenció	2 places	C
Administratiu/iva	2 places	C
Auxiliar serveis tècnics	2 places	C
Responsable de seguretat a la línia	1 plaça	A
Responsable de seguretat de material mòbil	1 plaça	A
Responsable d'àrea	1 plaça	C
Maquinista	1 plaça	C
Gestor/a d'estacions	1 plaça	C

2. Requisits de titulació

Denominació del lloc	Titulació que s'exigeix
Inspector/a d'operacions	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Unitat de supervisió i intervenció	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Administratiu/iva	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Auxiliar serveis tècnics	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Responsable de seguretat a la línia	Enginyeria de camins, canals i ports o títol d'enginyer industrial
Responsable de seguretat de material mòbil	Títol d'enginyer industrial
Responsable d'àrea	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Maquinista	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
Gestor/a d'estacions	Títol de batxiller, tècnic superior de cicle formatiu, formació professional de segon grau o formació laboral equivalent. Per a les categories professionals (grups C, D i E), s'entendrà que tenen formació laboral equivalent els treballadors que compleixin les condicions del punt 1.1.2 de la disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.





3. Nivell de coneixement de llengua catalana

Denominació del lloc	Coneixements de llengua catalana que s'exigeixen
Inspector/a d'operacions	Certificat de nivell B2 o equivalent
Unitat de supervisió i intervenció	Certificat de nivell B2 o equivalent
Administratiu/iva	Certificat de nivell C1 o equivalent
Auxiliar serveis tècnics	Certificat de nivell B2 o equivalent
Responsable de seguretat a la línia	Certificat de nivell B2 o equivalent
Responsable de seguretat de material mòbil	Certificat de nivell B2 o equivalent
Responsable d'àrea	Certificat de nivell B2 o equivalent
Maquinista	Certificat de nivell B2 o equivalent
Gestor/a d'estacions	Certificat de nivell B2 o equivalent

ANNEX 2

Bases específiques de la convocatòria

1. Objecte i normativa reguladora

1.1. Objecte d'aquesta convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura de dotze (12) places pel torn lliure com a treballadors laborals fixos de Serveis Ferroviaris de Mallorca (SFM), corresponent a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2021, 2022 i 2023 (taxa de reposició), publicades en el BOIB núm. 176, de 25 de desembre de 2021; BOIB núm. 169, de 29 de desembre de 2022, i BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023, respectivament.

1.2. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per aquesta normativa:

- La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
- La Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024.
- La Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament de 29 de febrer de 2016 per la qual es determina el requeriment d'autorització i d'informes previs per a la contractació de personal laboral fix i temporal dels ens que integren el sector públic autonòmic.
- El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca (BOIB núm. 74 i 81, de 19 i 31 de maig de 2015).
- La disposició addicional quinzena de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara endavant, TREBEP).
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 36, de 24 de març de 1994).
- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- El Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- L'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).





- p) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- q) El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- r) La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.
- s) La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- t) El Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat mitjançant el Decret llei 7/2022, de 11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
- u) La Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 8 de gener de 2024 per la qual s'estableix l'actualització de les bases, els tipus de gravamen i les quotes tributàries de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per l'any 2024 (BOIB núm. 6, de l'11 de gener de 2024).

2. Publicitat

Aquesta convocatòria s'ha d'anunciar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la seu electrònica de l'entitat (<https://ferroviarisdemallorca.sedelectronica.es/info.0>), a la pàgina web (www.trensfm.com) i al portal habilitat de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>).

3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Les persones aspirants han de complir els requisits i les condicions generals i específiques exigides en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-les durant tot el procés selectiu.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

3.1. Requisits i condicions generals

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permetin l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP. En aquest darrer cas, per als aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, d'acord amb la normativa vigent.
- b. Tenir setze anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el cas que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- d. Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en l'annex 1. Els aspirants amb titulacions expedides a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la credencial d'homologació corresponent. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008, de 8 de novembre, i altres normes de transposició i desplegament.
- e. Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana, indicat en l'annex 1 per a cada plaça, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f. Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació ha de portar-se amb caràcter previ al nomenament. També s'entén acreditat el requisit o el mèrit segons escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovats de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.





- g. No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de Serveis Ferroviaris de Mallorca a què s'opta.
- h. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions corresponents.
- i. No haver estat separades, mitjançant un procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- j. Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal d'acord amb el que preveu la Llei 11/1998, de 14 de desembre, i la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 8 de gener de 2024 per la qual s'estableix l'actualització de les bases, els tipus de gravamen i les quotes tributàries de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per l'any 2024. Resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives s'exigeix segons la tarifa següent:

- 1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau: 28,89 € o aquella que resulti de la quantia actualitzada d'acord amb la llei de pressuposts vigent.
- 2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau: 14,42 € o aquella que resulti de la quantia actualitzada d'acord amb la llei de pressuposts vigent.

El pagament de la taxa es pot fer de forma telemàtica a la pàgina web de l'Agència Tributària de les Illes Balears mitjançant l'enllaç <https://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx> i dins el llistat d'organismes s'ha de triar Serveis Ferroviaris de Mallorca; o bé, de forma presencial al mateix enllaç anterior, per omplir el model en la web, descarregar el model generat i fer el pagament a qualsevol de les entitats col·laboradores CaixaBank, Banca March, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, Cajamar-Caja Rural, Deutsche Bank, Abanca, Colonya, Caixa de Pollença i IberCaja.

k. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

3.2. Funcions i responsabilitats dels llocs de feina

3.2.1. Per als llocs de feina d'inspector/a d'operacions, unitat de supervisió i intervenció (USI), administratiu/iva, auxiliar serveis tècnics, responsable d'àrea, maquinista i gestor/a de estacions les funcions venen establertes en l'article 28 del VII Conveni Col·lectiu dels Serveis Ferroviaris de Mallorca (BOIB núm. 81, de 30 de maig de 2015).

3.2.2. Per al lloc de feina de responsable de seguretat a la línia, les responsabilitats són:

- Dissenyar, organitzar i coordinar els procediments encaminats a aconseguir que la seguretat a la línia se situï a un nivell de risc acceptable i vigilar que tots els departaments de l'empresa implicats s'ajustin a aquests procediments.

I les funcions:

1. Establir les normes, procediments i criteris que conformen el Sistema de Gestió de la Seguretat d'SFM. Difondre'ls i vigilar perquè s'apliquin i es compleixin en els termes establerts.
2. Vigilar permanentment l'activitat de l'empresa pel que fa a les seves implicacions en matèria de seguretat de la circulació.
3. Difondre i promocionar en l'organització principis i la cultura de seguretat.
4. Auditar regularment l'actuació dels departaments, així com les instal·lacions i els seus elements, en la mesura que es relacioni amb la seguretat en la circulació.
5. Investigar i determinar els factors de risc implicats en els incidents i accidents en la circulació, i analitzar-los per poder plantejar accions de millora.
6. Procurar el compliment de les funcions del departament.
7. Representar la Direcció d'SFM en aspectes relatius a l'àmbit funcional definit per la seva missió.
8. Establir els objectius específics del seu departament en funció dels objectius generals d'SFM i controlar el grau de compliment.
9. Assessorar altres departaments i informar i formar personal d'SFM o extern en matèries pròpies del seu departament.
10. Definir el seu pressupost.
11. D'acord amb els criteris establerts, definir l'organització interna del departament i les seves necessitats de personal.
12. Supervisar de manera directa o delegada l'activitat de les persones al seu càrrec, i exercir la direcció d'aquestes a tots els efectes (tasques, jornada, llicències, vacances, règim disciplinari, etc.)
13. Supervisar i auditar l'activitat dels departaments implicats en qüestions de seguretat en la circulació, en els aspectes de la seva tasca relatius a aquest assumpte, suggerir ajustaments o traslladar a Gerència les seves observacions si hi ha alteracions importants en





els procediments.

14. Determinar les polítiques pròpies del seu departament i col·laborar en la determinació de les polítiques generals de l'empresa.

15. Donar suport directe i fer totes les activitats que li delegui la direcció.

16. Dur a terme qualsevol funció relacionada amb la missió del seu departament que li sigui encomanada per al bon funcionament d'SFM.

3.2.3 Per al lloc de feina de responsable de seguretat material mòbil, les responsabilitats són:

- Planificar, programar i coordinar el desenvolupament de la normativa de seguretat (*security*), i autoprotecció i la seva efectiva implantació a l'àrea de Material Mòbil, així com l'adequació dels sistemes, procediments i instal·lacions de l'empresa per proporcionar la màxima seguretat en la circulació i en el material mòbil, reduint al mínim el nombre d'incidents i accidents.

I les funcions:

1. Dirigir i supervisar la redacció i actualització dels plans en matèria de seguretat i autoprotecció; determinar l'estructura normativa i documental i desenvolupar la normativa interna de cada àrea en col·laboració amb les unitats operatives.
2. Dirigir i supervisar la realització de les inspeccions i auditories de seguretat i autoprotecció, i supervisar el compliment de les normes i procediments a tot el material mòbil.
3. Definir, planificar i gestionar les auditories i inspeccions realitzats a SFM i controlar el compliment de recomanacions en auditories i inspeccions.
4. Supervisar i dirigir l'elaboració dels informes i la seva comunicació a la Direcció General.
5. Supervisar el manteniment actualitzat de tots els procediments de seguretat, supervisar el compliment i analitzar les incidències.
6. Col·laborar amb les persones responsables de les unitats funcionals en el desenvolupament i manteniment de la normativa de seguretat i autoprotecció, identificació i valoració de les accions recomanades i en la proposició de mesures correctores.
7. Supervisar i controlar la realització de l'homologació del material mòbil per part de les empreses mantenidores i subministradores.
8. Supervisar i planificar inspeccions sistemàtiques en unitats de tren, tramvia.
9. Supervisar i controlar la detecció d'incidències i notificació d'anomalies, i identificació de danys personals i materials.
10. Supervisar els sistemes de seguretat (*security*) existents a SFM, els projectes de noves adquisicions de material mòbil.
11. Assistir tècnicament a SFM en la defensa de l'empresa davant accidents i incidents de circulació, així com en actuacions administratives que requereixin de la seva assistència.
12. Coordinar i col·laborar amb MTS en l'enviament de l'informe d'anàlisi d'accidents/incidents i indicadors de seguretat.
13. Supervisar i programar les inspeccions i comprovacions necessàries en situacions d'emergència.
14. Supervisar, controlar i verificar el seguiment i anàlisi dels seus indicadors, ràtios d'incidències i accidents que ocorrin.
15. Mantenir i fomentar les relacions amb persones, amb empreses i institucions amb les quals la societat s'ha de relacionar en el desenvolupament de les seves activitats.
16. Supervisar, assegurar i controlar el compliment en tota la seva àrea de gestió, la revisió-alimentació dels processos de qualitat exigits per a l'adequada prestació de servei.
17. Impulsar i afavorir la qualitat en la seva àrea de responsabilitat, i un model de gestió de millora permanent en tots els processos i subprocessos en el seu àmbit de responsabilitat.
18. Coordinar i participar en els comitès i grups de treball relatius a la seva activitat així com participar en totes les reunions que afecten la seva competència.
19. Fer totes aquelles funcions que siguin del seu àmbit i responsabilitat, i necessàries per al compliment dels objectius estratègics de la societat.
20. Fer el seguiment i control de l'execució correcta dels contractes de subministraments i serveis dels quals sigui responsable

4. Reserva de places per a persones amb discapacitat

Quant a la reserva de places per a persones amb discapacitat, es dona compliment al mandat de l'article 59 de l'EBEP i no resulta cap plaça de reserva amb discapacitat.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (fins i tot els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se s'han de publicar en el portal habilitat de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.



5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics en la fase de presentació de sol·licituds.

En la resta de fases del procediment, si així ve establert en aquestes bases, les persones interessades podran presentar els documents, o bé a la seu electrònica d'SFM (<https://ferroviarisdemallorca.sedelectronica.es/info.0>), o bé de forma presencial al registre de l'entitat situat al passatge de Cala Figuera núm. 8, Son Rutlan (07009), Palma.

7. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la web, portal habilitat o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els aspirants s'han d'identificar amb nom, llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1. Declaració responsable

Amb la formalització de la sol·licitud, les persones aspirants declaren sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits per participar en les proves selectives de la categoria/lloc de feina al qual opten.

8.2. Presentació per mitjans electrònics

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada categoria/lloc de feina convocats, en què vulguin participar.

La presentació i la formalització de la sol·licitud de participació s'ha de fer obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic disponible al portal de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>).

8.3. Procediment

El procediment per presentar les sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

8.4. Requeriment i comprovació dels requisits

Serveis Ferroviaris de Mallorca, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el Tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que s'exigeixen en aquesta convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al director gerent, amb l'audiència prèvia de l'interessat, i ha de fer constar les causes que justifiquen la proposta. El director gerent ha de resoldre el que pertorqui en dret.

8.5. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8.6. Nomenament de personal laboral fix de la mateixa categoria

Si algun aspirant és nomenat personal laboral fix de la mateixa categoria a què opta, si escau, durant el transcurs d'aquest procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb la devolució de taxes corresponent.



9. Admissió de les persones aspirants

9.1. El director gerent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en el portal de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>).

9.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, ja sigui a la Seu Electrònica d'SFM o bé al registre de l'entitat. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'entitat convocant considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el director gerent ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

9.5. La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització dels exercicis i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

10. Devolució dels drets d'examen

D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

En cas que s'hagin de dur a terme el mateix dia i hora els exercicis de diversos cossos, escales o especialitats, la impossibilitat de la persona aspirant de presentar-se a totes les proves dels diferents cossos, escales o especialitats a que estigui admesa no donarà dret a la devolució de les taxes corresponents a les proves a les quals no s'hagi pogut presentar per aquest motiu.

11. Òrgan de selecció

11.1. Composició de l'òrgan de selecció.

11.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals s'han d'ajustar, pel que fa a la constitució i la composició, al que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés, i la composició, al que estableixen els capítols V i VI del Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat mitjançant el Decret 27/1994, d'11 de març.

11.1.2. Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S'ha de constituir un tribunal per cada categoria professional o lloc de feina.

Tots els membres dels tribunals han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

Com a mínim un dels membres dels tribunals ha de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.

En la designació dels tribunals s'ha de procurar garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants.

11.1.3. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

El Tribunal està constituït per un president o una presidenta i dos vocals designats pel Consell d'Administració d'SFM, dos entre el personal funcionari de la conselleria d'adscripció de l'entitat, i un elegit per sorteig d'entre els treballadors fixos d'SFM. Tots els membres han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

El nomenament dels membres correspon al director gerent d'SFM. La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot actuar en representació o per compte de ningú, motiu pel qual els membres són personalment responsables de complir estrictament les bases de la convocatòria i de subjectar-se als terminis establerts per a la realització i la valoració dels exercicis del procés selectiu, com també de complir el deure de sigil professional.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, motivades degudament, al criteri de paritat

entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades.

S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones al qual es refereix ni sigui inferior al 40 %.

11.1.4. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin duit a terme en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria professional o lloc de feina de què es tracti.
- Les persones que tinguin la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual.

Atès que la pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 de l'EBEP, tampoc no en poden formar part els representants dels empleats públics com a tals.

11.2. Nomenament dels membres dels tribunals

El director gerent d'SFM ha de nomenar els tribunals encarregats de la selecció, els quals tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

11.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- Validar les preguntes y confeccionar el model de prova.
- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- Valorar les preguntes i les respostes de les proves, així com els mèrits, d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compuls, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes de l'exercici i les de mèrits comprovats dels aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al director gerent de Serveis Ferroviaris de Mallorca, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del Tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre; la Llei 3/2007, de 27 de març; el Decret 27/1994, d'11 de març; el Decret 11/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna, i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui justificada degudament.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per a les proves. Aquests assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tenen veu, però no vot. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb respecte ple al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixen en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el tribunal



pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés, el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

Durant el desenvolupament de l'exercici, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu d'SFM al passatge de Cala Figuera, 8 (Son Rutlan), Palma.

11.4. Òrgan de suport i tribunals específics

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al Tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

11.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

12. Procés selectiu: concurs oposició

12.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

12.2. La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis prevists en el punt 13 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

12.3. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

12.4. La puntuació global del torn lliure del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80 % per a la fase d'oposició i d'un 20 % per a la fase de concurs.

13. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

13.1. Contingut i confecció dels exercicis

La fase d'oposició consisteix en la realització d'un exercici teoricopràctic tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori. Els temaris per a cada categoria professional o lloc de feina són els que s'assenyalen en l'annex 3, així com la ponderació de cada apartat.

La puntuació global màxima a la fase d'oposició és de 80 punts. La puntuació màxima que correspon a cada exercici és la que s'indica en aquesta base i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima segons el que es fixa a continuació:

És un únic exercici teoricopràctic tipus test de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Les 100 primeres són ordinàries i avaluables, i les 10 darreres són de reserva. Totes les preguntes corresponen al contingut del temari de cada categoria professional o lloc de feina.

L'exercici es qualifica de 0 a 80 punts. Cada pregunta resposta correctament es valora amb 0,80 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, no es valoren. Les respostes errònies es penalitzen amb un terç del valor assignat a la resposta correcta, és a dir, -0,266. El test que han de respondre el confeccionarà el Tribunal immediatament abans de començar les proves.

El temps per desenvolupar aquest exercici és de 180 minuts i per superar-lo és necessari obtenir una puntuació mínima de 40 punts.

La qualificació de l'exercici es fa de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el Tribunal ha d'establir en el mateix acord la substitució, a l'efecte del



càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal pot acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ha d'ajustar perquè la puntuació màxima sigui de 80 punts.

Els tribunals poden confeccionar l'exercici o acordar, amb la col·laboració de l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals han de revisar i validar els tribunals.

Quan el Tribunal acordi elaborar alguns dels exercicis, pot proposar al director gerent la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

El Comitè d'Empresa d'SFM pot exercir el seu dret d'observar i vigilar el procés de la convocatòria.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de *vacatio legis* en la data de realització de les proves selectives.

13.2. Garantia de confidencialitat dels exercicis

Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment en què es duguin a terme.

Així mateix, el dia de la realització de la prova, els aspirants han de tornar l'examen juntament amb el full de respostes.

13.3. Calendari de les proves

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

Per a tots els grups: de l'1 d'abril al 30 de maig de 2025.

El director gerent ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el portal de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>) amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització dels exercicis.

El Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus justificades degudament.

13.4. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a l'exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major acreditats degudament per l'aspirant. En aquests casos el Tribunal ha d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

13.5. Embaràs de risc o part i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, acreditada degudament, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podrà demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el Tribunal; en tot cas, l'exercici ha de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

13.6. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis té una correcció automatitzada.

13.7. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants

El Tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el



procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

13.8. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment, el Tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

13.9. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al Tribunal.

13.10. Llengua dels exercicis

El Tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin d'acord amb les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

13.11. Adaptacions del temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el Tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació i el Tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

13.12. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de la fase d'oposició, cada tribunal ha de publicar la llista provisional de persones que l'han superat, de la forma prevista en la base 5 i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar al·legacions o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades han de dirigir el seu escrit o bé a la seu electrònica de l'entitat, o bé de forma presencial al registre de l'entitat, per això disposen d'un termini de tres dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista provisional. El Tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar, en la forma prevista en la base 5, la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

14. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelatió en el concurs oposició

14.1. Relacions de persones aspirants que han superat la fase d'oposició

14.1.1. Relació provisional de persones aspirants que han superat la fase d'oposició i revisió d'exàmens

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que l'hagin superat i la indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició és determinada únicament per la superació de l'exercici eliminatori.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici eliminatori.

Per efectuar la reclamació oportuna les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que es publiqui la relació, ja sigui mitjançant un escrit a la seu electrònica de l'entitat, o bé de forma presencial en el registre de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

Un cop acabat aquest termini, el Tribunal disposa de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.



14.1.2. Llista definitiva d'aprovats en la fase d'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

14.2. Fase de concurs: valoració de mèrits i acreditació dels mèrits

Dins el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i, si escau, acreditar davant el Tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb l'annex 4 del barem de mèrits. Les instruccions per a la presentació dels mèrits s'han de penjar en el portal habilitat de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>).

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a aquest efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que s'hagin al·legat i, si escau, acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultin incomplets, el Tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies esmenin aquests extrems.

Pel que fa a la comprovació d'ofici dels mèrits, s'ha de fer de conformitat amb el que estableix l'annex 4 del barem de mèrits.

14.3. Llistes de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

Un cop que el Tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix el punt anterior, s'ha de fer pública en el portal de Convoca (<http://trensfm.convoca.online>) la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per efectuar les reclamacions (seu electrònica o registre de l'entitat). El Tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i publicar, en la mateixa web, la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin.

A la vista d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació. El Tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies hàbils.

Un cop resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu, referida a cada una de les categories professionals o llocs de feina. La relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les categories o llocs de feina en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP. Aquesta relació s'ha d'eleva al director gerent d'SFM perquè dicti la resolució corresponent.

Això s'entén sens perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir als tribunals una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal laboral fix en substitució de les que hi renuncien.

14.4. Ordre de prelatió i resolució d'empats

L'ordre final de prelatió de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'ha d'establir tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'ha de resoldre amb els criteris de la base 19 de resolució d'empats.

15. Publicació de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i places que s'ofereixen

El director gerent d'SFM, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, als efectes que correspongui, i, especialment, a l'efecte de presentació de documents. En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin l'elecció dels llocs de treball oferts.

16. Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives

16.1. Documentació que s'exigeix

En el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la resolució esmentada en la base anterior, les persones aspirants seleccionades han de presentar en el registre de l'entitat o en la seu electrònica d'SFM els documents següents:

- Títol acadèmic exigít en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separades mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual hagin estat separats o inhabilitats, segons el model que ha de facilitar la direcció general competent en matèria de funció pública.

En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- Certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud ha d'incloure la totalitat dels llocs.
- Certificació acreditativa, si escau, del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.
- Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigít en la convocatòria.

Serveis Ferroviaris de Mallorca no pot comprovar d'ofici els documents emesos per administracions públiques que consten en la plataforma d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats per aquest fi.

Per això, la persona aspirant ha d'aportar els documents acreditatius dels requisits de participació així com els documents acreditatius dels mèrits declarats.

16.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser constatats degudament i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no es pot nomenar personal laboral fix d'SFM i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

17. Nomenaments del personal laboral, adjudicacions i presa de possessió

17.1. Procediment

Un cop conclòs el procés selectiu corresponent, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que l'hagin superat s'han de nomenar, mitjançant una resolució del director gerent d'SFM que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, personal laboral fix de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

17.2. Adjudicació de llocs de treball

En la mateixa resolució s'han d'adjudicar els llocs de treball. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

En cas que cap de les persones compleixi els requisits d'ocupació del lloc ofert, aquest s'ha d'adjudicar a la persona aspirant inclosa en la llista definitiva d'aprovats amb major puntuació que l'hagi sol·licitat de forma preferent.

L'adjudicació dels llocs s'ha d'efectuar segons l'ordre final de prelatió de les persones aprovades, d'acord amb la petició de destinació i segons els llocs vacants que s'ofereixin.

17.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, la resolució esmentada, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

18. Període de prova i formalització del contracte

18.1 Les persones aspirants que hagin superat la fase de concurs oposició amb plaça han de superar, a més, el període de prova fixat en sis mesos per a les categories del grup A i dos mesos per a la resta de categories.

18.2 En qualsevol cas, l'adjudicació de la plaça està condicionada a la superació de les proves mèdiques corresponents que siguin determinades com a adequades per a cada categoria professional o lloc de feina per part del Servei de Prevenció que assisteix els treballadors d'SFM. S'hi han d'aplicar els criteris o barems vigents a SFM en la data de la convocatòria.

18.3 Igualment, han de superar les pràctiques formatives i/o de conducció pròpies de la categoria, així com la prova final.

Les categories professionals o llocs de treball de maquinista, inspector/a d'operacions, gestor/a d'estació i unitat de supervisió i intervenció han d'assistir a una formació i han de superar un examen final, d'acord amb la normativa interna d'SFM. La formació que s'ha de desenvolupar ha de tenir la durada següent:

- Per al lloc de feina de maquinista: 426 hores.
- Per al lloc de feina d'inspector/a d'operacions: 462 hores.
- Per al lloc de feina de gestor/a d'estacions: 394 hores.
- Per al lloc de feina d'unitat de supervisió i intervenció: 58 hores.

Així mateix, per al lloc de feina de maquinista, a més de la formació anterior, ha de superar les pràctiques de conducció.

18.4 Sempre que no ho impedeixin les necessitats del servei, la presa de possessió i la formalització del contracte corresponent s'ha de fer en el termini de tres dies hàbils des de la notificació de l'adjudicació de la plaça a la persona per part d'SFM.

19. Borses de treball per a la contractació de personal laboral no permanent

19.1 Es crea una borsa específica d'interins per a cada categoria. Els aspirants que han participat en les proves selectives per accedir al lloc de treball o categoria professional que hagin superat la fase d'oposició i concurs i no obtenguin plaça passen a integrar-se dins una borsa específica de la categoria professional d'accés. L'ordre de prelatió d'aquesta borsa ve determinat per les puntuacions obtingudes. En cas d'empat té preferència l'aspirant amb major puntuació a la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Tenir la nota més alta en l'exercici teòricopràctic.
- b. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, d'igualtat de dones i homes, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- c. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d. Tenir més càrregues familiars.
- e. Ser major de 45 anys.
- f. Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g. No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball de la mateixa categoria professional.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Per a l'aplicació dels criteris de desempat a què fan referència les lletres e) i f), les persones aspirants han de presentar, a requeriment d'SFM, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

L'aplicació del criteri de prelatió en relació amb les persones que al·leguin tenir càrregues familiars s'ha de fer de la manera següent:

- 1r. Qui tenguí més fills amb discapacitat.
- 2n. Qui tenguí més fills menors d'edat.
- 3e. Qui tenguí més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valer per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.
- 4rt. Qui tenguí cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.
- 5è. Qui tenguí més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.



En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'han d'acreditar tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

19.2. Una vegada que una persona sigui cridada per cobrir una plaça de forma interina i accepti la plaça, si forma part de diverses borses de treball, la seva situació en les altres borses de treball se suspendrà temporalment mentre la relació laboral estigui vigent. No podrà ser cridada per ocupar un altra plaça corresponent a una altra borsa de treball. Una vegada que cessi la relació laboral tornarà a ocupar el lloc que li correspongui a totes les borses de treball segons l'ordre de prelatió establert inicialment.

19.3. A efectes de les diferents borses que es formin, el domicili i el nombre de telèfon que figura a la instància es considerarà com a únic i vàlid a efectes de les notificacions. En el cas que es produeixi un canvi de domicili o de nombre de telèfon, aquests canvis s'han de notificar de forma expressa i per escrit a SFM. Si no es notifica i no és possible la localització de l'aspirant, aquest passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de la categoria o categories de les que formi part.

ANNEX 3

Temari de les places

1. INSPECTOR/A D'OPERACIONS

Mòduls

1. Reglament de circulació de trens : 25%
2. Senyals i consignes: 25%
3. Punts 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10: 15%
4. Punts 11, 12, 13, 14, 15, 16 i 17: 20%
5. Temari general: 5%
6. Informàtica: 10%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. El Reglament de circulació de trens.
2. El Reglament de senyals.
3. Les consignes sèries A, B i C.



4. El Reglament de serveis d'SFM.
5. El sistema tarifari integrat (perfils de la Targeta Intermodal amb reduccions i els descomptes corresponents, zones, salts, etc.).
6. Generalitats sobre infraestructura. Característiques geomètriques, peralt, corbes de transició (clotoides), trinxeres, terraplè.
7. La via. Conceptes característics del ferrocarril. Secundat, guiat, adherència, amplex de via. El carril.
8. La subjecció de carrils. Funcions i característiques. Travesses: tipus i funcions. El balast com a element estructural.
9. Els aparells de via, els desviaments, el canvi, les travesses, parts i tipus.
10. Els equips especials en via, els equips de protecció de les circulacions, els pedals, els circuits de via, els comptadors d'eixos, les balises per a repetició de senyals i frenada automàtica, les talperes, les encarriladores i les descarriladores.
11. Les balises. Tipus i funcions.
12. La catenària. Tipus, catenària segons velocitat, conjunt d'atirantat, conjunt de suspensió, conjunt de compensació i d'alimentació. Els pòrtics i els seus tipus. Zones neutres de catenària. Sistemes d'alimentació.
13. Els passos a nivell. Tipus i especificitats. Normativa estatal.
14. La seguretat ferroviària. Els sistemes de senyalització en cabina. Els sistemes d'ATP. El sistema ERTMS i els seus nivells d'operació.
15. La comunicació; sistema TETRA.
16. Els conceptes generals de protecció de seguretat i salut. Frases R, S (conceptes generals), mesures de protecció col·lectives i individuals.
17. Els conceptes generals d'un pla d'autoprotecció. Organigrama. Tipus de foc A, B, i C.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior
- 2) Entorn Office 365: 2) Word i 3) Excel
- 4) Correu electrònic
- 5) Navegació web

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1. Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2. Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.
- 1.3. Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.
- 1.4. Accessoris de Windows. Calculadora.
- 1.5. Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

- 2.1. Conceptes bàsics i edició de textos.
- 2.2. Conèixer la interfície del Word. Format de caràcters. Format de paràgraf. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo.
- 2.3. Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.
- 2.4. Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.



2.5. Tècniques avançades de format i edició. Localització de fitxers. Treball amb múltiples documents. Moviment de textos amb el ratolí.

Àrea 3. Full de càlcul Microsoft Excel

3.1. Introducció. Els fulls de càlcul. El full de càlcul Excel.

3.2. Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls. Entrada i sortida. Fitxers. Personalitzar l'Excel.

3.3. Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Àrea 4. Ús del correu electrònic

4.1. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 5. Internet i ús de pàgines web

5.1. Concepte de pàgina web.

5.2. Programari necessari.

5.3. Navegació.

5.4. Favorits i historial.

2. UNITAT DE SUPERVISIÓ I INTERVENCIÓ

Mòduls

1. Reglament de circulació de trens: 25%
2. Senyals i consignes: 25%
3. Punts 4, 5, 6 i 7 (temari específic): 20%
4. Punts 8, 9 i 10 (temari específic): 20%
5. Temari general: 5%
6. Informàtica: 5%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
7. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
9. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis



rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. Reglament de circulació de trens.
2. Reglament de senyals.
3. Consignes sèries A, B i C.
4. Reglament de serveis d'SFM.
5. Sistema tarifari integrat (perfils de la Targeta Intermodal amb reduccions i els descomptes corresponents, zones, salts, etc.).
6. Generalitats sobre infraestructura i superestructura ferroviària i via. Trinxera, terraplè, ponts i viaductes. Material de via. Subjecció de carrils; tipus i funcions, travesses. Aparells de via; funció i descripció. Desviaments de via. Agulles, tipus i parts.
7. Comunicació mitjançant el sistema TETRA. Què és i forma de llenguatge genèric d'aquest sistema.
8. Atenció al públic. Gestió de persones i resolució de conflictes.
9. Conceptes generals de protecció de seguretat i salut. Mesures de protecció col·lectives i individuals.
10. Conceptes generals d'un pla d'autoprotecció. Tipus de foc A, B i C.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Correu electrònic.
- 3) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1. Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2. Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.
- 1.3. Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.
- 1.4. Accessoris de Windows. Calculadora.
- 1.5. Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Ús del correu electrònic.

- 2.1. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 3. Internet i ús de pàgines web.

- 3.1. Concepte de pàgina web.
- 3.2. Programari necessari.
- 3.3. Navegació.
- 3.4. Favorits i historial.



3. ADMINISTRATIU/IVA

Mòduls

Temari general: 10%

Temari específic: 80%

Informàtica: 10%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
6. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
7. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.
2. El funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, sistemes d'identificació de les administracions públiques, signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica i arxiu electrònic de documents.
3. L'administració pública. Principis generals i tipus d'ens públics. Diferents nivells: Administració de l'Estat, autonòmica i local.
4. La identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. El dret de les persones a les relacions amb les administracions públiques. El dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. El dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
5. Els empleats públics. Definició, àmbit i classes.
6. Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. La relació amb el pressupost general.
7. L'accés a la funció pública. Els principis reguladors. Els requisits. Els sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball.
8. L'afiliació i cotització a la seguretat social. Règim general. Causes suspensió contracte treball. Rebut salarial. Disposició addicional quinzena de la Llei de pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013. Retencions sobre el rendiment del treball.
9. La protecció de dades de caràcter personal. Principis. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
10. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'administració pública. Codis de bon govern.
11. Les polítiques d'igualtat de gènere. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principis generals. Acció administrativa per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació. Igualtat de tracte i oportunitats a l'àmbit laboral.



12. La contractació administrativa. Disposicions generals.

13. Generalitats sobre infraestructura i superestructura ferroviària i via. Trinxera, terraplè, ponts i viaductes. Material de via. Subjecció de carrils; tipus i funcions, travesses. Aparells de via; funció i descripció. Desviaments de via. Agulles, tipus i parts.

14. Generalitats sobre l'electrificació. Catenària, definició i tipus. El suport de la catenària i les seves parts. Seccionador de la catenària. Subestacions de tracció.

c) Informàtica:

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior
- 2) Entorn Office 365: Word
- 3) Entorn Office 365: Excel
- 4) Correu electrònic
- 5) Navegació web

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

1.1) Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.

1.2) Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.

1.3) Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.

1.4) Accessoris de Windows. Calculadora.

1.5) Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

2.1) Conceptes bàsics i edició de textos.

2.2) Conèixer la interfície del Word. Format de caràcters. Format de paràgraf. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo.

2.3) Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.

2.4) Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.

2.5) Tècniques avançades de format i edició. Localització de fitxers. Treball amb múltiples documents. Moviment de textos amb el ratolí.

Àrea 3. Full de càlcul Microsoft Excel

3.1) Introducció. Els fulls de càlcul. El full de càlcul Excel.

3.2) Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls. Entrada i sortida. Fitxers. Personalitzar l'Excel.

3.3) Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Àrea 4. Ús del correu electrònic

4.1) Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 5. Internet i ús de pàgines web

5.1) Concepte de pàgina web.

5.2) Programari necessari.



5.3) Navegació.

5.4) Favorits i historial.

4. AUXILIAR SERVEIS TÈCNICS

Mòduls:

Temari general: 5%

Temari específic: 90%

Informàtica: 5%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. La Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.
2. La Llei 38/2015, de 29 de setembre, del sector ferroviari.
3. El Reial decret 2387/2004, de 30 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament del Sector Ferroviari.
4. El Reial decret 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguretat operacional i interoperabilitat ferroviàries.
5. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
6. El Reial decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
7. La infraestructura ferroviària. Traçada. Ponts. Túnels. Infraestructura de drenatge. Metodologia de construcció.
8. La via del ferrocarril. Conceptes característics. Ample de via. Alineacions en planta i en alçada. Corbes de transició. Peralt. Via en balast i via en placa. Components de la via.
9. Aparells de via. Funció i classificació dels aparells de via. Elements bàsics. Equips especials.
10. Subestacions elèctriques. Instal·lacions de distribució d'energia. Catenària flexible i catenària rígida. Distribució en mitjana tensió.



11. Senyalització ferroviària. Frenada automàtica puntual (FAP). Sistemes de protecció automàtica (ATP/ERTMS). Centres de control de trànsit (CTC).

12. Instal·lacions fixes d'estacions i línia. Equips elevadors. Equips de ventilació, climatització i protecció contra incendis. Enllumenat. Sistema tarifari.

13. Transport, manipulació i replegament de materials. Obres ferroviàries. Manteniment ferroviari. Maquinària ferroviària.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Correu electrònic.
- 3) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

1.1. Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.

1.2. Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.

1.3. Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.

1.4. Accessoris de Windows. Calculadora.

1.5. Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Ús del correu electrònic

2.1. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 3. Internet i ús de pàgines web

3.1. Concepte de pàgina web.

3.2. Programari necessari.

3.3. Navegació.

3.4. Favorits i historial.

5. RESPONSABLE DE SEURETAT A LA LÍNIA

Mòduls:

Temari general: 10%
Temari específic: 80%
Informàtica: 10%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.

3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.



6. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.

7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.

8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

I. Marc general

1. L'organització del sector ferroviari a Europa.
2. L'organització del sector ferroviari a Espanya.
3. La Llei 38/2015, de 29 de setembre, del sector ferroviari; la infraestructura i el transport; l'administrador i l'empresa ferroviària.
4. L'autoritat nacional de seguretat ferroviària. Funcions i activitats de l'Agència Estatal de Seguretat Ferroviària (AESF).
5. La recerca d'accidents i incidents ferroviaris, segons el Reial decret 623/2014, de 18 de juliol.

II. Conceptes bàsics de seguretat operacional

1. La Directiva (UE) 2016/798 del Parlament Europeu i del Consell d'11 de maig de 2016 sobre la seguretat ferroviària i la seva transposició al dret nacional. Principis bàsics, objectius, indicadors i mètodes comuns de seguretat de la UE.
2. El Reial decret 929/2020, de 27 d'octubre, sobre seguretat operacional i interoperabilitat ferroviàries; els títols I, III i IV; disposicions i annexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII i XIII.
3. La gestió de la seguretat operacional: Sistemes de gestió de la seguretat. Requisits per a administradors d'infraestructures i empreses ferroviàries segons el Reglament delegat (UE) 2018/762 de la Comissió de 8 de març de 2018.
4. Els conceptes i les tècniques utilitzades en la supervisió: auditories, inspecció, anàlisi de registres, comprovació in situ. Processos de realització.
5. Enfocament orientat a riscos: conceptes bàsics. Cicle de vida d'un sistema, perills i riscos, criteris d'acceptació de risc i registre de perills.
6. Les metodologies d'anàlisi utilitzades en la seguretat operacional: arbres de fallada; arbres de decisió; diagrames de causes i efectes; diagrama *bow tie*. El risc en els sistemes tècnics i el nivell d'integritat de seguretat (SIL).
7. La gestió de la seguretat operacional en els canvis en el sistema ferroviari: El Reglament d'execució (UE) núm. 402/2013 de 30 d'abril de 2013 relatiu a l'adopció d'un mètode comú de seguretat per a l'avaluació i valoració del risc i pel qual es deroga el Reglament (CE) núm. 352/2009. Concepte de canvi significatiu. Fases del procés de gestió del risc: definició del sistema, identificació d'amenaques, anàlisi del risc, registre d'amenaques, funcions de l'avaluador independent i informe de l'avaluador independent.
8. La gestió de la seguretat operacional en els canvis en el sistema ferroviari: la normativa CENELEC (UNE EN-50126, UNE EN-50125 i UNE EN-50129).

9. L'avaluació, verificació i certificació de la seguretat. Organismes notificats i designats. Avaluadors independents de seguretat. L'acreditació dels diferents tipus d'organismes i les entitats d'acreditació.

III. Coneixements d'explotació i personal

1. Reglament de circulació de trens d'SFM. Reglament de senyals d'SFM. Consignes.
2. Factor humà i cultura de seguretat: aplicació a la seguretat operacional en el ferrocarril.



3. Sistemes d'explotació tramviària i de tren-tramvia. Conceptes bàsics. Característiques generals dels vehicles i les instal·lacions fixes. Integració en la xarxa ferroviària, aspectes operatius.

IV. Instal·lacions fixes

1. Infraestructura ferroviària d'ample mètric: traçat i geometria; definició dels paràmetres en planta i alçat. Valors recomanats i límit. Seccions transversals. Entre eix.

2. Les capes d'assentament ferroviàries. Plataforma: capes constitutives, característiques dels materials. El balast. Via sobre balast. Càlcul de gruixos de capes de la secció transversal.

3. La via i els seus elements constitutius: carril, travesses, subjeccions. Topologia i materials. Aparells de via. La via en placa.

4. Estacions i terminals: conceptes bàsics d'instal·lacions i funcionalitat.

5. Gàlils ferroviaris.

6. Túnels de ferrocarril i estacions subterrànies. Tipologies, normativa tècnica i aplicació de les ETI de seguretat en túnels. Aplicació del Codi tècnic de l'edificació en estacions subterrànies.

7. Estructures ferroviàries: conceptes generals i components d'aquestes. Instrucció sobre les accions per considerar en el projecte (IAPF). Inspeccions tècniques en els ponts de ferrocarril.

8. Passos a nivell, creus entre andanes i interseccions. Conceptes generals, marc legal i instal·lacions de protecció.

9. Subsistema d'energia. Descripció i característiques dels seus components. Normativa d'aplicació.

10. Catenària. Elements. Tipologies. Característiques mecàniques i elèctriques de la catenària. El circuit de retorn i la seva connexió. Corrents de retorn.

11. Tensions d'alimentació i subestacions. Alimentació en contínua.

12. Sistemes de senyalització ferroviària i l'evolució d'aquests: senyals, enclavaments, bloqueigs i sistemes de detecció. Sistemes de protecció del tren: discrets i continus.

13. Enclavaments: concepte, especificació funcional de l'enclavament, incompatibilitats i esllavissaments. Tipus d'enclavament. Arquitectura general d'un enclavament digital.

14. Detecció de trens: tipologia i principis de funcionament. Circuits de via: funcionament bàsic, xuntatge de la via; impedància longitudinal i conductància transversal, juntes aïllants. Tipus de circuits de via: circuits DC, de 50 Hz i d'audiofreqüència. Juntes aïllants elèctriques. Comptadors d'eixos.

15. Bloqueigs: principis bàsics i evolució històrica. El diagrama espai temps i capacitat de la línia. Condicions per assegurar el bloqueig. Tipologia de bloqueigs.

16. Senyals: tipus de senyals. Posició dels senyals. Senyals en bloqueig. Distàncies de frenada.

17. Altres instal·lacions. Control de trànsit centralitzat (CTC). Estacions telecomandades. Llocs de comandament i centres de regulació i control (CRC). Integració d'instal·lacions.

18. Sistema ERTMS. Descripció bàsica d'equips de via. Centre de bloqueig per ràdio (RBC). Eurobalises (funcionalitat, interfícies i característiques). Unitat electrònica de connexió a balises. Eurolazo. Xarxa GSM-R.

19. Conceptes bàsics de l'execució d'obres ferroviàries. Subsistemes nous i modificació (millora, condicionaments, rehabilitació i renovació). Els treballs amb manteniment de la circulació.

20. Manteniment d'infraestructura. Tipus de manteniment (preventiu, predictiu i correctiu). Disponibilitat i fiabilitat. Auscultació i vigilància de la via. Operacions de manteniment de les instal·lacions fixes. Procediments constructius i maquinària utilitzada.

21. Manteniment i modificacions d'instal·lacions de seguretat. Conceptes bàsics. Manteniment de la seguretat durant l'execució.

22. Els processos d'autorització d'entrada en servei de subsistemes fixos i de posada en servei de línies.



23. Particularitats de la gestió del risc en els subsistemes estructurals fixos. Subsistemes existents, modificats i nous. Elements de construcció i elements de fabricació industrial.

V. Material rodant

1. Conceptes generals de vehicles ferroviaris: classes de vehicles, configuració de vehicles motors. Components: òrgans i elements.
2. Rodolament ferroviari: cos d'eix, eixos i rodes, caixes de greix. Sistemes de rodolament (bogis). Components del bogi. Exigències de bogis i dels eixos. Sistema de sorrejat. Suspensió i guiatge: bastidor de bogi, molles i amortiment.
3. Bastidors i caixa de vehicles ferroviaris. Enganxaments (tracció i compressió). Xoc i tracció. Topalls. Socors del tren. Senyalització frontal i posterior.
4. Material rodant motor. Adherència. Esforç de tracció i resistència a l'avanç. Aerodinàmica del tren: efecte deixant, vents laterals, variació pressió en túnels.
5. Material rodant motor. Classes de tracció. Equips pneumàtics. Equips elèctrics. Equips mecànics. Equips electrònics. Equips hidràulics.
6. Tracció elèctrica. Motor de contínua. Motor de corrent altern. Principis bàsics d'electricitat. Màquines elèctriques. Convertidors. Semiconductors. Funcionament d'un equip de tracció.
7. El pantògraf: parts principals, tipus i control de la força de contacte. Altres sistemes d'alta tensió: instal·lacions de tracció elèctrica, pantògraf, derivadors, seccionadors i connexió a terra, disjuntor principal i transformadors.
8. Fre ferroviari. Actuadors i vàlvules en el circuit de fre. Tipologies de frenada. Antibloqueig. Materials emprats.
9. Condicions ambientals de servei i funcionament del tren. Condicions de salut i protecció del medi ambient: soroll, pertorbacions electromagnètiques, emissions de gasos i abocaments.
10. Seguretat de les persones. Seguretat passiva dels vehicles. Seguretat contra incendis. Llunes laterals de viatgers.
11. Viatgers i tripulació. Portes exteriors d'accés i portes interiors i d'intercomunicació. Aparells d'alarma. Emergència: sortides i il·luminació. Cabines de conducció i parabrisa. Llums. Megafonia.
12. Comunicacions en el material rodant: maquinari i programari. Transmissió de la informació. Transmissió de dades. Bases de dades. Connexió d'un PC. Sistemes informàtics embarcats. Compatibilitat amb els circuits de via. Compatibilitat amb les instal·lacions de telecomunicació ferroviària.
13. Interfícies ETCS amb el tren (TIU). Funcions de control de fre. Funcions de control del tren: canvi de tracció, pantògraf, pressurització i disjuntor de potència. Interfícies ETCS amb el conductor (DMI). Supervisió de velocitat i distància. Àrea de planificació. Símbols i icones.
14. Registrador jurídic. Principis. Interfícies. Requisits mínims. Informació registrada. Estructura general dels missatges. Protocols de conservació de les dades.
15. Material auxiliar ferroviari. Maquinària intervinent en les operacions d'auscultació de la via en servei. Maquinària en renovacions i altres operacions.
16. Introducció tècnica als centres de manteniment i tallers. Equips bàsics i instal·lacions de manteniment. Tornejat. Detecció de fissures, mesura del perfil i assaigs no destructius.
17. Manteniment d'un vehicle ferroviari: Contingut de les intervencions de manteniment. Pla de manteniment i cicles d'intervenció. Cicle del manteniment. Cicles de revisions. Tipus de manteniment. Manteniment de nivell 1 dut a terme per les empreses ferroviàries.
18. Manteniment de vehicles i organismes responsables: entitats encarregades del manteniment i centres de manteniment. Conceptes bàsics de la Directiva de seguretat, del Reglament d'execució (UE) 2019/779 de la Comissió de 16 de maig de 2019 i de l'Ordre FOM/233/2006, de 31 de gener. Sistemes de gestió del manteniment: conceptes bàsics.
19. Processos d'autorització de posada en el mercat de vehicles en la Directiva 2016/797 d'interoperabilitat i en el Reglament 2018/545, i la transposició al dret nacional. Procediments que s'han de seguir després de l'autorització.
20. Particularitats de la gestió del risc en el material rodant. Operació ordinària i degradada, modificació de vehicles i vehicles nous.



VI. Interacció entre material rodant i instal·lacions fixes. Instal·lacions de seguretat

1. Compatibilitat tren-ruta. Paràmetres fonamentals de compatibilitat del material rodant: esforç màxim sobre via, càrrega per eix, longitud màxima tren, gàlib, característiques mínimes de frenada, límits de soroll, límits d'interferències electromagnètiques, rampes i pendents màxims, i límits de pressió en túnels.
2. Interfície entre el material rodant i la infraestructura. Interacció roda-carril. Interacció pantògraf-catenària. Interacció vehicle-senyalització. Interacció electromagnètica.
3. Dinàmica ferroviària: traçat ferroviari, via, rodes, eixos. Contacte roda-carril. Dinàmica de l'eix. Fre. Confort. Simulació i assajos dinàmics.
4. Compatibilitat amb els sistemes de detecció en via. Circuits de via. Comptadors d'eixos. Equips de seguretat embardissats: dispositiu de vigilància d'home mort i mesurament de temperatura de caixes de greix.
5. L'especificació tècnica d'interoperabilitat de control, comandament i senyalització (ETI CMS). Subsistema control comandament i senyalització en terra i a bord. Descripció i característiques dels components.
6. Sistemes de protecció discontinua: ASFA Digital. Principis de funcionament. Característiques. Equips de via i embarcats. Altres sistemes puntuals de frenada automàtica.
7. El sistema ERTMS. Origen i gestació. Descripció bàsica. Principis de funcionament. Transmissió d'informació. Supervisió del moviment del tren. Components del sistema. Autorització de moviment.
8. Especificacions funcionals del sistema ETCS: Funcions bàsiques. Nivells d'aplicació 0, 1, 2 i 3. Nivell NTC/STM. Transicions entre nivells. Operació a l'empara de sistemes Classe B. Modes degradats i sistemes de suport.
9. Estructura de les especificacions tècniques del sistema ETCS: estructura del llenguatge ETCS. Variables, paquets, telegrams i missatges. Versions: evolució, compatibilitat i futures evolucions.
10. Modes ETCS. Descripció de tots els modes de funcionament. Funcions disponibles i transicions entre modes. Informació disponible en el DMI en funció dels modes. Procediments operacionals de l' ETCS
11. Principis funcionals del sistema ETCS: informació d'enllaç; gestió de la comunicació de ràdio; principis de localització, posicionament i orientació del tren; completesa de la informació per al moviment segur del tren; estructura de l'autorització de moviment; informació redundant; restriccions estàtiques de velocitat i gradients; condicions de via.
12. Monitoratge de la distància i velocitat. Corbes de supervisió i frenada dels trens. Determinació de punts de parada i càlcul de la corba de desceleració.
13. Sistemes de comunicació. Interfície d'euroradio. Sistema GSM-R.Procediment de transició entre RBCs. Futur sistema FRMCS.
14. Particularitats del procés de posada en servei d'equips ERTMS. Autorització prèvia de ERTMS de via. Gestió de riscos en instal·lacions de control, comandament i senyalització.
15. L'automatització en el ferrocarril. Trens operats automàticament (ATO), trens autònoms i trens teleoperats. Els graus d'automatització segons la Unió Internacional de Transports Públics: GoA 0 a GoA 4. Interrelació entre els vehicles i les instal·lacions fixes.

c) Informàtica:

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Entorn Office 365: Word.
- 3) Entorn Office 365: Excel.
- 4) Correu electrònic.
- 5) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1) Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.



1.2) Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.

1.3) Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.

1.4) Accessoris de Windows. Calculadora.

1.5) Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

2.1) Conceptes bàsics i edició de textos.

2.2) Conèixer la interfície del Word. Format de caràcters. Format de paràgraf. Format de pàgina. Vista preliminar per a veure un document abans d'imprimir-lo.

2.3) Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.

2.4) Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.

2.5) Tècniques avançades de format i edició. Localització de fitxers. Treball amb múltiples documents. Moviment de textos amb el ratolí.

Àrea 3. Full de càlcul Microsoft Excel

3.1) Introducció. Els fulls de càlcul. El full de càlcul Excel.

3.2) Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls. Entrada i sortida. Fitxers. Personalitzar l'Excel.

3.3) Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Àrea 4. Ús del correu electrònic

4.1) Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits i enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 5. Internet i ús de pàgines web

5.1) Concepte de pàgina web.

5.2) Programari necessari.

5.3) Navegació.

5.4) Favorits i historial.

6. RESPONSABLE DE SEGURETAT DE MATERIAL MÒBIL

Mòduls

Temari general: 10%

Temari específic: 80%

Informàtica: 10%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.

3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.

4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.

6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.

7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.

8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

I. Marc general

1. Organització del sector ferroviari a Europa.
2. Organització del sector ferroviari a Espanya.
3. Llei 38/2015, la infraestructura i el transport; l'administrador i l'empresa ferroviària.
4. L'autoritat nacional de seguretat ferroviària. Funcions i activitats de l'Agència Estatal de Seguretat Ferroviària (AESF).
5. La recerca d'accidents i incidents ferroviaris segons el Reial decret 623/2014, de 18 de juliol.

II. Conceptes bàsics de seguretat operacional

1. La Directiva (UE) 2016/798 del Parlament Europeu i el Consell, d'11 de maig de 2016, sobre la seguretat ferroviària i la transposició al dret nacional. Principis bàsics, objectius, indicadors i mètodes comuns de seguretat de la UE.
2. El Reial decret 929/2020, de 27 d'octubre, sobre seguretat operacional i interoperabilitat ferroviàries; els títols I, III i IV; disposicions i annexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII i XIII.
3. La gestió de la seguretat operacional: sistemes de gestió de la seguretat. Requisits per a administradors d'infraestructures i empreses ferroviàries segons el Reglament (UE) 2018/762.
4. Conceptes i tècniques utilitzades en la supervisió: auditories, inspecció, anàlisi de registres, comprovació in situ. Processos de realització.
5. Enfocament orientat a riscos: conceptes bàsics. Cicle de vida d'un sistema, perills i riscos, criteris d'acceptació de risc, registre de perills.
6. Metodologies d'anàlisi utilitzades en la seguretat operacional: arbres de fallada; arbres de decisió; diagrames de causes i efectes; diagrama bow tie. El risc en els sistemes tècnics i el nivell d'integritat de seguretat (SIL).
7. La gestió de la seguretat operacional en els canvis en el sistema ferroviari: el Reglament (UE) 402/2013 relatiu a l'adopció d'un mètode comú de seguretat per a l'avaluació i valoració del risc. Concepte de canvi significatiu. Fases del procés de gestió del risc: definició del sistema, identificació d'amenaques, anàlisi del risc, registre d'amenaques, funcions de l'avaluador independent, informe de l'avaluador independent.
8. La gestió de la seguretat operacional en els canvis en el sistema ferroviari: la normativa CENELEC (UNE EN-50126; UNE EN-50125 i UNE EN-50129).

9. L'avaluació, verificació i certificació de la seguretat. Organismes notificats i designats. Avaluadors independents de seguretat. L'acreditació dels diferents tipus d'organismes i les entitats d'acreditació.

III. Coneixements d'explotació i personal

1. Reglament de circulació de trens d'SFM. Reglament de senyals d'SFM. Consignes.



2. Factor humà i cultura de seguretat: aplicació a la seguretat operacional en el ferrocarril.
3. Sistemes d'exploració tramviària i de tren-tramvia. Conceptes bàsics. Característiques generals dels vehicles i les instal·lacions fixes. Integració en la xarxa ferroviària, aspectes operatius.
4. Sistema ERTMS. Descripció bàsica d'equips de via. Centre de bloqueig per ràdio (RBC). Eurobalises (funcionalitat, interfícies i característiques). Unitat electrònica de connexió a balises. Eurolazo. Xarxa GSM-R.

IV. Material rodant

1. Conceptes generals de vehicles ferroviaris: classes de vehicles i configuració de vehicles motors. Components: òrgans i elements.
2. Rodolament ferroviari: cos d'eix, eixos i rodes, caixes de greix. Sistemes de rodolament (bogis). Components del bogi. Exigències dels bogis i dels eixos. Sistema de sorrejat. Suspensió i guiatge: bastidor de bogi, molles i amortiment.
3. Bastidors i caixa de vehicles ferroviaris. Enganxaments (tracció i compressió). Xoc i tracció. Topalls. Socors del tren. Senyalització frontal i posterior.
4. Material rodant motor. Adherència. Esforç de tracció i resistència a l'avanç. Aerodinàmica del tren: efecte deixant, vents laterals, variació pressió en túnels.
5. Material rodant motor. Classes de tracció. Equips pneumàtics. Equips elèctrics. Equips mecànics. Equips electrònics. Equips hidràulics.
6. Tracció elèctrica. Motor de contínua. Motor de corrent altern. Principis bàsics d'electricitat. Màquines elèctriques. Convertidors. Semiconductors. Funcionament d'un equip de tracció.
7. El pantògraf: parts principals, tipus, control de la força de contacte. Altres sistemes d'alta tensió: instal·lacions de tracció elèctrica, pantògraf, derivadors, seccionadors i connexió a terra, disjuntor principal i transformadors.
8. Fre ferroviari. Actuadors i vàlvules en el circuit de fre. Tipologies de frenada. Antibloqueig. Materials emprats.
9. Condicions ambientals de servei i funcionament del tren. Condicions de salut i protecció del medi ambient: soroll, pertorbacions electromagnètiques, emissions de gasos i abocaments.
10. Seguretat de les persones. Seguretat passiva dels vehicles. Seguretat contra incendis. Llunes laterals de viatgers.
11. Viatgers i tripulació. Portes exteriors d'accés i portes interiors i d'intercomunicació. Aparells d'alarma. Emergència: sortides, il·luminació. Cabines de conducció i parabrisa. Llums. Megafonia.
12. Comunicacions en el material rodant: maquinari i programari. Transmissió de la informació. Transmissió de dades. Busos de dades. Connexió d'un PC. Sistemes informàtics embarcats. Compatibilitat amb els circuits de via. Compatibilitat amb les instal·lacions de telecomunicació ferroviària.
13. Interfícies ETCS amb el tren (TIU). Funcions de control de fre. Funcions de control del tren: canvi de tracció, pantògraf, pressurització i disjuntor de potència. Interfícies ETCS amb el conductor (DMI). Supervisió de velocitat i distància. Àrea de planificació. Símbols i icones.
14. Registrador jurídic. Principis. Interfícies. Requisits mínims. Informació registrada. Estructura general dels missatges. Protocols de conservació de les dades.
15. Material auxiliar ferroviari. Maquinària intervinent en les operacions d'auscultació de la via en servei. Maquinària en renovacions i altres operacions.
16. Introducció tècnica als centres de manteniment i tallers. Equips bàsics i instal·lacions de manteniment. Tornejat. Detecció de fissures, mesura del perfil, assajos no destructius.
17. Manteniment d'un vehicle ferroviari: contingut de les intervencions de manteniment. Pla de manteniment i cicles d'intervenció. Cicle del manteniment. Cicles de revisions. Tipus de manteniment. Manteniment de nivell 1 dut a terme per les empreses ferroviàries.
18. Manteniment de vehicles i organismes responsables: entitats encarregades del manteniment i centres de manteniment. Conceptes bàsics de la Directiva de Seguretat, Reglament UE 2019/779 i de l'Ordre FOM/233/2006, de 31 de gener. Sistemes de gestió del manteniment: conceptes bàsics.



19. Processos d'autorització de posada en el mercat de vehicles en la Directiva 2016/797 d'Interoperabilitat i en el Reglament 2018/545, i la seva transposició al dret nacional. Procediments que s'han de seguir després de l'autorització.

20. Particularitats de la gestió del risc en el material rodant. Operació ordinària i degradada, modificació de vehicles i vehicles nous.

V. Interacció entre material rodant i instal·lacions fixes. Instal·lacions de seguretat

1. Compatibilitat tren-ruta. Paràmetres fonamentals de compatibilitat del material rodant: esforç màxim sobre via, càrrega per eix, longitud màxima tren, gàlib, característiques mínimes de frenada, límits de soroll, límits d'interferències electromagnètiques, rampes i pendents màxims, límits de pressió en túnels.

2. Interfície entre el material rodant i la infraestructura. Interacció roda-carril. Interacció pantògraf-catenària. Interacció vehicle-senyalització. Interacció electromagnètica.

3. Dinàmica ferroviària: traçat ferroviari, via, rodes i eixos. Contacte roda-carril. Dinàmica de l'eix. Fre. Confort. Simulació i assajos dinàmics.

4. Compatibilitat amb els sistemes de detecció en via. Circuits de via. Comptadors d'eixos. Equips de seguretat embardats: dispositiu de vigilància home mort, mesurament de temperatura de caixes de greix.

5. Subsistema control comandament i senyalització a bord. Descripció i característiques dels components.

6. Sistemes de protecció discontinua: ASFA Digital. Principis de funcionament. Característiques. Equips de via i embarcats. Altres sistemes puntuals de frenada automàtica.

7. El sistema ERTMS. Origen i gestació. Descripció bàsica. Principis de funcionament. Transmissió d'informació. Supervisió del moviment del tren. Components del sistema. Autorització de moviment.

8. Especificacions funcionals del sistema ETCS: funcions bàsiques. Nivells d'aplicació 0, 1, 2 i 3. Nivell NTC/*STM. Transicions entre nivells. Operació a l'ampara de sistemes classe B. Modes degradats i sistemes de suport.

9. Estructura de les especificacions tècniques del sistema ETCS: estructura del llenguatge ETCS. Variables, paquets, telegrams i missatges. Versions: evolució, compatibilitat i futures evolucions.

10. Modes ETCS. Descripció de tots els modes de funcionament. Funcions disponibles i transicions entre modes. Informació disponible en el DMI en funció dels modes. Procediments operacionals de l' ETCS.

11. Principis funcionals del sistema ETCS: informació d'enllaç; gestió de la comunicació de ràdio; principis de localització, posicionament i orientació del tren; completesa de la informació per al moviment segur del tren; estructura de l'autorització de moviment; informació redundant; restriccions estàtiques de velocitat i gradients; condicions de via.

12. Monitoratge de la distància i velocitat. Corbes de supervisió i frenada dels trens. Determinació de punts de parada i càlcul de la corba de desceleració.

13. Sistemes de comunicació. Interfície d'euroradio. Sistema GSM-R. Procediment de transició entre RBCs. Futur sistema FRMCS.

14. Particularitats del procés de posada en servei d'equips ERTMS. Autorització prèvia d' ERTMS de via. Gestió de riscos en instal·lacions de control, comandament i senyalització.

15. L'automatització en el ferrocarril. Trens operats automàticament (ATO), trens autònoms i trens teleoperats. Els graus d'automatització segons la Unió Internacional de Transports Públics: GoA 0 a GoA 4. Interrelació entre els vehicles i les instal·lacions fixes.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Entorn Office 365: Word
- 3) Entorn Office 365: Excel.
- 4) Correu electrònic.
- 5) Navegació web.



Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1) Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2) Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.
- 1.3) Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.
- 1.4) Accessoris de Windows. Calculadora.
- 1.5) Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

- 2.1) Conceptes bàsics i edició de textos.
- 2.2) Conèixer la interfície del Word. Format de caràcters. Format de paràgraf. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo.
- 2.3) Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.
- 2.4) Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.
- 2.5) Tècniques avançades de format i edició. Localització de fitxers. Treball amb múltiples documents. Moviment de textos amb el ratolí.

Àrea 3. Full de càlcul Microsoft Excel

- 3.1) Introducció. Els fulls de càlcul. El full de càlcul Excel.
- 3.2) Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls. Entrada i sortida. Fitxers. Personalitzar l'Excel.
- 3.3) Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Àrea 4. Ús del correu electrònic

- 4.1) Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits i enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 5. Internet i ús de pàgines web

- 5.1) Concepte de pàgina web.
- 5.2) Programari necessari.
- 5.3) Navegació.
- 5.4) Favorits i historial.

7. RESPONSABLE D'ÀREA (SERVEIS ECONÒMICS)

Mòduls

- Temari general: 10%
- Temari específic: 80%
- Informàtica: 10%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, pel qual s'aproven els nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.



3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. El pressupost : concepte i naturalesa. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: elaboració, estructura ,execució i control.
2. L'execució del pressupost de despeses de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El procediment administratiu d'execució de la despesa pública: òrgans competents.
3. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
4. Activitat financera i hisenda pública. El dret financer. Les fonts de dret financer. L'objecte de l'activitat financera. L'activitat financera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a través de la llei de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estructura, contingut i principis generals.
5. El Pla General de Comptabilitat Pública: finalitats, objectius, àmbit d'aplicació i característiques.
6. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
7. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Elements dels contractes. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de contractació administrativa i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.
8. Normalització comptable i pla general de comptabilitat. Elements dels estats financers. Principis comptables.
9. Despeses per a la compra de béns i serveis. Despeses d'inversió. Despeses de transferències: corrents i de capital. Pagaments: concepte i tipus.
10. Deutors i creditors de l'activitat habitual. Valoració i registre dels crèdits i partides per cobrar. Deteriorament de valor dels crèdits i partides per cobrar. Valoració i registre dels debèits i partides per pagar.
11. Altres operacions de l'activitat corrent de l'empresa. Despeses i ingressos: definició i criteris de reconeixement. Periodificació de despeses i ingressos de l'exercici.
12. La comptabilitat de l'immobilitzat no financer. Criteris de valoració. Operacions especials: adscripcions i cessions gratuïtes d'ús de béns i drets.
13. Els comptes anuals: concepte i contingut. Documents que integren els comptes anuals. Formulació dels comptes anuals.
14. El Pla General Comptable (I). Concepte d'imatge fidel. Requisits d'informació als comptes anuals. Principis comptables. Elements dels comptes anuals. Criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals. Criteris de valoració. Principis i normes de comptabilitat generalment acceptades.



15. El Pla General Comptable (II). Normes de registre i valoració.

16. El Pla General Comptable (III). Comptes anuals. Documents. Formulació. Estructura. Comptes abreujats. Normes comunes. Balanç. Compte de pèrdues i guanys. Estat de canvis al patrimoni net. Estat de fluxos d'efectiu. Memòria. Xifra anual de negocis. Nombre de treballadors. Empreses del grup, multigrup i associades. Estats financers intermedis. Parts vinculades.

17. El Pla General Comptable (IV). Models normals de comptes anuals.

18. El Pla General Comptable (V). La Memòria. Contingut. Memòria Abreujada. Contingut.

19. El Pla General Comptable (VI). El quadre de comptes. Definicions i relacions comptables.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Entorn Office 365: Word
- 3) Entorn Office 365: Excel.
- 4) Correu electrònic.
- 5) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1) Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2) Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.
- 1.3) Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.
- 1.4) Accessoris de Windows. Calculadora.
- 1.5) Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

- 2.1) Conceptes bàsics i edició de textos.
- 2.2) Conèixer la interfície del Word. Format de caràcters. Format de paràgraf. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo.
- 2.3) Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.
- 2.4) Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.
- 2.5) Tècniques avançades de format i edició. Localització de fitxers. Treball amb múltiples documents. Moviment de textos amb el ratolí.

Àrea 3. Full de càlcul Microsoft Excel

- 3.1) Introducció. Els fulls de càlcul. El full de càlcul Excel.
- 3.2) Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls. Entrada i sortida. Fitxers. Personalitzar l'Excel.
- 3.3) Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Àrea 4. Ús del correu electrònic.

- 4.1) Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.





Àrea 5. Internet i ús de pàgines web.

- 5.1) Concepte de pàgina web.
- 5.2) Programari necessari.
- 5.3) Navegació.
- 5.4) Favorits i historial.

8. MAQUINISTA

1. Reglament de circulació de trens: 25%
2. Senyals i consignes: 25%
3. Punts 4 i 5 (temari específic): 20%
4. Punts 6, 8, 9, 11, 15 i 16 (temari específic): 20%
5. Temari general: 5%
6. Informàtica: 5%

a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
8. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) Temari específic

1. Reglament de circulació de trens.
2. Reglament de senyals.
3. Consignes sèries A, B i C.
4. Sistemes de seguretat: frenada automàtica puntual (FAP). ATP. El sistema ERTMS i els seus nivells d'operació.
5. Generalitats sobre infraestructura, superestructura ferroviària i via. Trinxera, terraplè, ponts i viaductes. Material de via. Subjecció de carrils, tipus i funcions, travesses. Aparells de via, funció i descripció. Desviaments de via. Agulles, tipus i parts.
6. Comunicació. Sistema TETRA.
7. Relés, polsadors i llaços de seguretat.
8. Blocs generals d'un tren elèctric. Corrent altern i corrent continu, convertidors DC/DC, DC/AC i AC/DC.



9. Pneumàtica bàsica. Circuits elementals.

10. Pantògraf; bastidor; sistema articulat; mecanisme d'elevació; arquetes.

11. Elements de protecció. Interruptor; interruptors automàtics; interruptors magnètics; interruptor tèrmic; interruptors magnetotèrmics; disjuntor extraràpid.

12. Catenària. Tipus. Catenària segons velocitat, conjunt d'atirantat, conjunt de suspensió, conjunt de compensació i d'alimentació. Els pòrtics i els seus tipus. Zones neutres de catenària. Sistemes d'alimentació.

13. Conceptes generals d'un pla d'autoprotecció. Tipus de foc A, B i C.

14. Conceptes generals de protecció de seguretat i salut. Mesures de protecció col·lectives i individuals.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Correu electrònic.
- 3) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1. Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2. Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.
- 1.3. Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.
- 1.4. Accessoris de Windows. Calculadora.
- 1.5. Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Ús del correu electrònic

- 2.1. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 3. Internet i ús de pàgines web

- 3.1. Concepte de pàgina web.
- 3.2. Programari necessari.
- 3.3. Navegació.
- 3.4. Favorits i historial.

9. GESTOR/A D'ESTACIONS

Mòduls

1. Reglament de circulació de trens: 25%
2. Senyals i consignes: 25%
3. Punts 4, 5, 6 i 7 (temari específic): 25%
4. Punts 8 i 9 (temari específic): 15%
5. Temari general: 5%
6. Informàtica: 5%



a) Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol preliminar. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Decret 44/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels nous Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis Ferroviaris de Mallorca.
3. El VII Conveni Col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca.
4. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de treball i mitjans de protecció. Vigilància de la salut. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut, concepte.
6. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Objecte i finalitat/ Àmbit d'aplicació/ Principis generals/ Representació equilibrada de dones i homes/ Perspectiva de gènere i avaluació de l'impacte de gènere/ Ús no sexista del llenguatge i imatge pública de les dones i els homes/ Pla estratègic d'igualtat de dones i homes/ Col·laboració i coordinació entre administracions públiques/ Competències del Govern i de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears/ Observatori per a la Igualtat/ Unitats per a la igualtat/ Capacitació del personal al servei de les administracions públiques/ Ocupació en el sector públic / Violència masclista. Definició.
7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Els plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
8. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte de la Llei/ Principis rectors/ Garantia dels drets de les víctimes/ Dret a la informació/ Dret a l'atenció integral/ Drets laborals i de seguretat social.

b) temari específic

1. Reglament de circulació de trens.
2. Reglament de senyals.
3. Consignes sèries A, B i C.
4. Reglament de serveis d'SFM.
5. Sistema tarifari integrat (perfils de la Targeta Intermodal amb reduccions i els descomptes corresponents, zones, salts, etc.).
6. Generalitats sobre infraestructura i superestructura ferroviària i via. Trinxera, terraplè, ponts i viaductes. Material de via. Subjecció de carrils; tipus i funcions, travesses. Aparells de via; funció i descripció. Desviaments de via. Agulles, tipus i parts.
7. Generalitats sobre electrificació. Catenària, definició i tipus. El suport de la catenària i les seves parts. Seccionador de la catenària. Subestacions de tracció.
8. Conceptes generals de protecció de seguretat i salut. Mesures de protecció col·lectives i individuals.
9. Conceptes generals d'un pla d'autoprotecció. Tipus de foc A, B i C.

c) Informàtica

Àrees de coneixement:

- 1) Sistema operatiu Windows 10 o posterior.
- 2) Correu electrònic.
- 3) Navegació web.

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

- 1.1. Conceptes bàsics. Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes i utilitzar quadres de diàleg.
- 1.2. Gestió de documents, carpetes i fitxers. Veure el contingut del meu PC. Cerca ràpida de fitxers i de carpetes. Utilitzar l'explorador de Windows. Guardar el treball en el disc dur o un altre dispositiu.



1.3. Copiar i moure fitxers, canviar el nom. Crear carpetes, canviar el nom, moure, copiar i eliminar.

1.4. Accessoris de Windows. Calculadora.

1.5. Impressió des de Windows. Seleccionar impressora. Configurar impressora. Crear PDF.

Àrea 2. Ús del correu electrònic

2.1. Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar un correu a més d'un destinatari.

Àrea 3. Internet i ús de pàgines web.

3.1. Concepte de pàgina web.

3.2. Programari necessari.

3.3. Navegació.

3.4. Favorits i historial.

ANNEX 4

Barem de mèrits

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal de Serveis Ferroviaris de Mallorca tenen una puntuació màxima de 20 punts i s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Experiència laboral (màxim 10 punts)

- Experiència en la categoria de la plaça o funcions similars en la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per cada mes de serveis prestats.
- Experiència en llocs de treball en altres administracions públiques: 0,05 punts per cada mes de serveis prestats.
- Experiència en empreses que hagin prestat serveis a empreses ferroviàries: 0,2 punts per cada mes de serveis prestats.

2. Coneixements de llengua catalana (màxim 1,5 punts)

Es valoren els coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria a la qual s'accedeix.

- Certificat C1: 0,75 punts
- Certificat C2: 1 punts
- Certificat LA: 0,5 punts (que es pot acumular als anteriors)

3. Mèrits acadèmics (màxim 3,5 punts)

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un superior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es tinguin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3,5 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

3.1. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3,5 punts.

3.2. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 3 punts.

3.3. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,5 punts.

3.4. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1: 2 punts.

Els diferents títols que puguin presentar els aspirants no són acumulatius. La valoració màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

**4. Formació (màxim 5 punts)**

Formació i cursos de formació i perfeccionament en matèria ferroviària o relacionada amb el lloc de treball (fins a 5 punts).

4.1. Cursos de formació amb certificat d'assistència: 0,015 punts per hora.

4.2. Cursos de formació amb certificat d'aprofitament: 0,030 punts per hora.

Es valoren els cursos de formació en matèria ferroviària, així com les accions formatives la matèria de les quals estigui relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracti.

Atesa la naturalesa transversal de la formació en matèria d'igualtat entre dones i homes, violència de gènere, prevenció de riscos laborals i protecció de dades, es valoren les accions formatives relacionades amb aquestes matèries.

No es valoren els certificats que no indiquen les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponen a una carrera universitària, els de doctorat, ni la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entén que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU), i, per tant, es valoren a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

Es puntuaran els cursos fets o organitzats per SFM, així com els impartits o promoguts per escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els impartits per universitats, escoles universitàries, col·legis oficials o d'altres organismes oficials.

ANNEX 5**Instruccions per tramitar les sol·licituds telemàtiques.****1. Obligatorietat de presentar la sol·licitud per via telemàtica**

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar obligatòriament per via telemàtica, d'acord amb el que disposa el punt 8.2 de les bases de la convocatòria.

Per presentar la sol·licitud de participació, la persona interessada ha de disposar de DNI electrònic o certificat digital vàlid en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La persona interessada ha de presentar una sol·licitud per a cada una de les categories o llocs de feina convocats en els quals es vol participar amb la formalització del tràmit telemàtic corresponent, disponible a la web <https://trensfm.convoca.online>.

2. Formalització de la sol·licitud

Les persones aspirants al procés selectiu han de presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits per participar-hi, segons la base 3 d'aquesta convocatòria.

Amb la sol·licitud de participació s'ha d'adjuntar la documentació d'acreditació dels requisits següents: titulació accés, nivell de coneixement de la llengua catalana exigida i el justificant d'haver satisfet la taxa establerta.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud.

Són responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

2.1. Instruccions per formalitzar la sol·licitud telemàtica:

- I. Accedir a la web <https://trensfm.convoca.online>.
- II. En l'apartat de convocatòries, clicar damunt «Inscriure's» a la plaça a la qual es vol optar.
- III. Accedir a la plataforma en línia.
- IV. Accedir amb el certificat digital o DNI electrònic amb el perfil d'interessat o representant.
- V. Emplenar els apartats següents:



— Dades personals

A continuació s'han d'emplenar les dades personals i la resta de camps obligatoris (DNI, nom, llinatges, nacionalitat, data naixement, sexe, adreça, torn, correu electrònic, telèfon de contacte i, si escau, omplir les dades de la discapacitat adjuntant la justificació d'aquesta).

Dins aquesta secció, concretament a l'apartat torn i contacte, l'aspirant ha de triar en quin idioma prefereix realitzar les proves (català o castellà).

Les dades enregistrades queden guardades de forma automàtica en el moment en què s'accedeix a la sol·licitud. Per això, es pot abandonar la inscripció i tornar-hi en qualsevol moment.

— Requisits

S'ha d'adjuntar la documentació referida a la titulació requerida i el nivell de coneixement de llengua catalana.

— Mèrits

L'avaluació de mèrits es farà en una altra fase i d'acord amb el que estableix la convocatòria. S'obrirà un termini posterior per presentar la documentació dels mèrits.

En aquest apartat es mostren els mèrits assenyalats en les bases per a la plaça a la qual s'accedeix. La persona aspirant ha d'emplenar cada subapartat. Una vegada finalitzada la introducció dels mèrits es mostra un quadre resum amb la informació introduïda i una autobaremació. S'han d'adjuntar els documents justificatius dels mèrits.

— Pagament de la taxa

Revisar si es reuneix la condició establerta a les bases per obtenir l'exempció de la taxa.

El pagament de la taxa s'ha de fer segons l'estipulat al punt 3.1.i) de la base. Per poder finalitzar la inscripció s'ha d'adjuntar el justificant de pagament de la taxa.

— Acceptar i finalitzar. Llei de protecció de dades i condicions legals.

Per poder finalitzar la inscripció, és necessari marcar la casella «He llegit les condicions» i que manifesta la voluntat de presentar la sol·licitud i pitjar «Finalitzar».

S'informa que les dades de contacte que es facilitin es podran utilitzar per a la comunicació i avisos relacionats amb aquest procés.

En aquest moment sortirà la finestra «Finalitzar la inscripció». Se sol·licita si s'està segur en finalitzar la inscripció. Es dona l'opció de finalitzar la inscripció (no es podrà tornar editar ni afegir documents), o bé revisar-la.

Si se surt de la sessió, les dades introduïdes es conservaran per a la propera vegada que s'intenti fer la inscripció.

Si en clicar damunt el botó «Finalitzar», que es troba en «Condicions legals – Acceptar i finalitzar», apareix alguna informació introduïda en vermell, això vol dir que no s'ha emplenat bé o que hi ha algun camp obligatori que no s'ha completat.

Fins que no es facin les correccions, no es podrà finalitzar la inscripció.

En el cas que la persona interessada pitgi el botó «Cancel·lar», es podrà tornar a editar de nou la inscripció feta, revisar-la i, si se surt de la sessió, les dades introduïdes es conservaran per a la propera vegada que s'intenti fer la inscripció.

Si s'han fet bé tots els tràmits, sortirà el missatge: «Heu fet una sol·licitud d'inscripció en el procés selectiu. Una vegada processada la sol·licitud rebreu un correu electrònic amb instruccions per obtenir el vostre justificant».

— Les meves inscripcions

Aquest apartat es troba a la part superior dreta. La persona candidata pot consultar les inscripcions que ha fet i descarregar el justificant i el rebut d'inscripció.



ANNEX 6
Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Serveis Ferroviaris de Mallorca
Adreça postal: Passatge de Cala Figuera núm. 8, Son Rutlan, CP 07009, Palma
Adreça electrònica: recursoshumanos@trensfm.com
Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procés selectiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.
Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça electrònica.
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional.
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat.
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, Serveis Ferroviaris de Mallorca, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials i els mèrits, així com, si escau, el certificat acreditatiu de discapacitat i el dictamen d'aptitud per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat a què s'opta, emès pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent. Aquestes dades s'obtindran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment per al tractament de dades: la presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts (incloses les dades relatives a la salut.)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, els aspirants podran sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas, no podran obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/165/1178699>





postal, el número de telèfon o l'adreça electrònica.

— **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

No se cediran les dades personals a altres organismes o terceres persones, tret que hi hagi obligació legal o un interès legítim, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a Serveis Ferroviaris de Mallorca la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (SFM), mitjançant correu electrònic o registre d'entrada.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, es pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (<https://www.aepd.es>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: no presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: <http://www.protecmir.com/> Correu: protecmirlegal@protecmir.com

