



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

2328

Convocatoria y bases que regirán el procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, para proveer como contratado/da laboral de la Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 la plaza de encargado de mantenimiento del Polideportivo municipal Son Angelats de Sóller y constitución de una bolsa de trabajo

En fecha 22 de febrero de 2024 el Consejo de Administración de la Entitat Pública Empresarial Sóller 2010 aprobó la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de la plaza de encargado de mantenimiento del Polideportivo municipal Son Angelats de Sóller así como su publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears, las cuales a continuación se transcriben:

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DEL LA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SON ANGELATS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la de cubrir la plaza de encargado de mantenimiento del Polideportivo municipal Son Angelats, gestionado por la Entitat Pública Empresarial Sóller 2010, por medio del procedimiento de concurso-oposición como personal laboral fijo, de conformidad con el artículo 11 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, con las retribuciones establecidas para la categoría laboral categoría C2 descritas en la plantilla de personal de la Entidad, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan según la legislación vigente.

Corresponde a esta plaza supervisar y llevar a cabo todas las tareas de mantenimiento relacionadas con las infraestructuras, sistemas eléctricos, placas fotovoltaicas, piscinas, climatización, sonido, pintura, limpieza, maquinaria, mobiliario, control de accesos, así como otros elementos y equipos del polideportivo Son Angelats. Además, se encargará de las compras y el control de material previa autorización de Sóller 2010. Supervisar y coordinar todos los trabajos llevados a cabo por empresas externas contratadas para el mantenimiento en la instalación abarcando aspectos como el control de plagas, sistemas contra incendios, analíticas, carburantes etc... Incluye también la coordinación de trabajos, horarios y formación del propio personal de mantenimiento de la instalación, el necesario para el desempeño de su labor, la vigilancia de las instalaciones y la gestión de la documentación necesaria para garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de mantenimiento seguridad y salud. La coordinación y reporte a la dirección del centro, así como otros trabajos que puedan encargarse directamente desde Sóller 2010.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f).
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- En cuanto a nacionales de otros estados:





f.1. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a la presente convocatoria. Las previsiones del apartado anterior son aplicables, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho ya sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

f.2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establece el punto anterior.

g) Disponer del nivel A2 de catalán por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno Balear, EBAP u otras entidades equivalentes y homologadas por la Dirección General de Política Lingüística.

h) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el último día de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán, conforme a los modelos del Anexo I, en el registro de Sóller 2010 (ubicado en la calle Hospici, 2 de Sóller) o per medio de la sede electrónica de la entidad (<https://soller2010.sedelectronica.es>) en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Las bases también se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>) y será responsabilidad de los aspirantes consultar el Tablón para estar informados del estado del procedimiento.

Las solicitudes también pueden presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). En este caso, necesariamente, se tendrá que remitir, mediante correo electrónico a Sóller 2010, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación en la siguiente dirección: rrhh.soller2010@gmail.com. Sin cumplir estos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado.

3.2 En la solicitud se deberá acompañar ordenadamente la siguiente documentación:

- 1) Original o copia auténtica del D.N.I., o en caso de no tener nacionalidad española, fotocopia del N.I.E, pasaporte o tarjeta de residencia.
- 2) Original o copia auténtica de la titulación académica recogida en el apartado 2 e) de las presentes bases.
- 3) Original o copia auténtica del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana (A2) expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- 4) Carnet conducir tipo B.
- 5) Currículum Vitae del candidato/a y vida laboral TGSS.
- 6) Relación de méritos que se alegan: esta relación deberá presentarse en una lista donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos, de acuerdo con los bloques que serán objeto de valoración en concurso.

El listado de méritos debe acompañarse por el original o fotocopia auténtica de los títulos justificativos de cada mérito que se alegue. Los méritos alegados sin justificación documental no se tendrán en consideración. Todos los documentos referidos a los méritos deben presentarse dentro del plazo de presentación de las solicitudes, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

En cuanto a la experiencia laboral se exige original o fotocopia auténtica de contrato o certificado de empresa en el que se detallen las funciones del puesto.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, si procede, debidamente legalizados o apostillados.



La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o a la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

La presentación de una solicitud implica el acuerdo con el contenido de las presentes bases y también el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante declarará mediante Resolución, aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, donde constará el número de documento nacional de identidad de la persona aspirante y, en su caso, la causa de exclusión. La lista, junto con la composición del Tribunal calificador se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010 (<https://soller2010.sedelectronica.es>). Con el fin de evitar errores, y, si se producen, de posibilitar su corrección dentro del plazo establecido y en la forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de excluidos y, que además, constan en la lista de admitidos.

A los efectos de lo establecido en las presentes Bases, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Se considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento. Las enmiendas o la adjunción de los documentos se presentarán en el Registro de Sóller 2010, si se presentan en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP deberá remitirse, necesariamente mediante correo electrónico a Sóller 2010 (correo electrónico: rrhh.soller2010@gmail.com), copia de la documentación registrada para tener conocimiento de la presentación.

Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Presidente dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Sóller 2010. En esta resolución se indicará el lugar y la hora de la fase de oposición (prueba).

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por tres miembros, titulares y suplentes. La totalidad de sus miembros debe poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso. Para el nombramiento de los miembros titulares del tribunal se podrá pedir la colaboración de otras administraciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección se hará efectiva de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LPACAP.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en casos no previstos.

6.- FASE OPOSICIÓN (PRUEBA) (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Prueba 1: Prueba tipo test. Máximo 10 puntos

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test con 20 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo II de estas Bases y con las funciones propias del puesto.

Cada pregunta del cuestionario tendrá varias respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. La respuesta correcta sumará 0,5 puntos. Las respuestas en blanco y las incorrectas no penalizarán ni restarán puntuación.

Prueba 2: Supuestos prácticos. Máximo 10 puntos: 5 puntos cada supuesto

Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico propuestos por el tribunal, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las



tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y versaran sobre algunas de las instalaciones que existen en el polideportivo Son Angelats, como piscinas, placas fotovoltaicas, etc. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados.

1. Tratamiento de aguas en piscinas cubiertas de uso público: tratamiento físico-químico del agua. Desinfección, control de PH, floculación, filtración, etc.
2. Funcionamiento general de las piscinas: tipos de filtros y su mantenimiento, limpieza y revenido, bombas, válvulas, depuradora, vaciado, limpieza, recirculación y agua de la piscina, etc.
3. Elementos de la instalación, funcionamiento y averías/incidencias: acondicionamiento de aire, placas fotovoltaicas, calderas, bomba de calor, enfriadora, recuperación de calor, sistemas de distribución, elementos terminales, accesorios, instalación eléctrica
4. Simbología e interpretación de planos de instalaciones. Conceptos básicos.
5. Medición, lectura y control del consumo de energía.

Una vez concluida la fase de prueba (oposición) el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de Sóller 2010, las notas de la prueba.

Para superar esta fase deberá haberse obtenido una nota mínima de 5 puntos en cada prueba. Si no se obtiene esta superación mínima no se podrá seguir en el proceso de selección.

Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. Las reclamaciones se presentarán en el Registro General de Sóller 2010. Si se presentan en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP, necesariamente, se deberá enviar mediante correo electrónico a Sóller 2010 (correo electrónico: rrhh.soller2010@gmail.com), copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación.

El Tribunal dispone de un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten, y, a continuación, se hará pública la lista definitiva en el Tablón de Anuncios de Sóller 2010. Si no hubiera reclamaciones, la resolución se entenderá firme y tendrá lugar la convocatoria de la fase de entrevista.

7.- FASE DE ENTREVISTA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Quienes hayan superado la prueba prevista en el apartado anterior serán convocados a la fase de entrevista. La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 20 punto y tendrá carácter obligatorio y presencial.

Consistirá en una entrevista sobre la formación y la experiencia del aspirante y sobre el conocimiento de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo al que se opta. La entrevista tendrá carácter obligatorio y durará 15 minutos por candidato/a.

La calificación de la entrevista se determinará de acuerdo con la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Para poder superar esta fase se debe obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

8.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 60 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase es de 60 puntos.

El Tribunal no podrá valorar los méritos de los que no se haya presentado acreditación documental en el plazo de presentación de instancias y no se contabilizará ningún mérito que no esté debidamente acreditado. El Tribunal evaluará los méritos alegados y justificados de los aspirantes admitidos en la lista definitiva, de conformidad con el baremo siguiente:

- Bloque 1: Experiencia profesional (hasta un máximo de 27 puntos)
- Bloque 2: Conocimientos de la lengua catalana (hasta un máximo de 3 puntos)
- Bloque 3: Acciones formativas (hasta un máximo de 30 puntos)

Bloque 1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 27 puntos)

En este apartado se valorarán:

- a) los servicios prestados a la Administración o entidades públicas como encargado de mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o instalaciones deportivas con piscinas, a razón de 0,35 puntos por mes de servicios prestados (categoría c2).
- b) los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada como encargado de mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o instalaciones deportivas con piscinas, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.
- c) los servicios prestados a la Administración o entidades públicas que estén relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, o similar, a razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados.





d) los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, o similar, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

Bloque 2.- Conocimientos de la lengua catalana (hasta un máximo de 3 puntos)

Este apartado será valorado según el siguiente baremo:

- a) Certificado nivel B1: 1 punto.
- b) Certificado nivel B2: 2 puntos.
- c) Certificado nivel C1: 3 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredite un nivel de conocimiento más alto.

Bloque 3.- Acciones formativas (hasta un máximo de 30 puntos)

- Certificado de calificación individual de baja tensión. 4 puntos.
- Formación en electrónica e instalaciones eléctricas: 0,05 puntos por hora. Máximo 10 puntos.
- Curso de mantenimiento de piscinas. 0,25 puntos por hora. Máximo 5 puntos.
- Curso mantenimiento higiénico sanitario contra legionela. 0,25 puntos por hora. Máximo 5 puntos.
- Curso prevención riesgos laborales e igualdad. 0,15 puntos por hora. Máximo 4 puntos.
- Otros cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 10 puntos.

a) Impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza a la que se opta. 0,04 puntos por hora lectiva.

b) Impartidos o promovidos por entidades privadas cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza a la que se opta. 0,02 puntos por hora lectiva.

9.- PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES Y APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez concluida la fase de oposición, la fase de entrevista y la fase de valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de Sóller 2010, la valoración provisional de méritos con indicación de la puntuación final y del D.N.I. Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. Las reclamaciones se presentarán en el Registro General de Sóller 2010.

Si se presentan en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP, necesariamente, se deberá enviar mediante correo electrónico a Sóller 2010 (correo electrónico: rrhh.soller2010@gmail.com), copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación.

El Tribunal dispone de un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten, y, a continuación, se hará pública la lista definitiva, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de Sóller 2010.

En caso de empate, deberá resolverse por el Tribunal calificador en el momento de haber terminado las valoraciones. Para resolver estos empates, se seguirán sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- b) Mayor puntuación en el apartado de formación.
- c) Mayor edad.

Si persiste el empate, se procederá a efectuar un sorteo.

El Tribunal dará traslado al Presidente de Sóller 2010 de la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes y elevará una propuesta de contratación a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

Si, dentro del plazo de tres días hábiles y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y el órgano de selección propondrá la contratación a favor del siguiente aspirante según el orden de puntuación obtenido.

Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación, y si esta está conforme, el órgano oportuno efectuará la correspondiente contratación.

**10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Los componentes de la bolsa de trabajo serán requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir las vacantes, sustituciones y necesidades del servicio que puedan surgir, así como para paliar eventuales circunstancias de excesivo volumen de trabajo del servicio. La oferta de trabajo se hará vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no poder contactar, se le llamará al otro número que haya señalado a la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se le enviará un correo electrónico a la dirección señalada en la instancia. En el expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

En caso de que el interesado renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Este criterio, será el que se seguirá en cada contratación.

No obstante, se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los aspirantes que, en el momento de la llamada, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.
- Maternidad o paternidad.
- Encontrarse en el momento de la llamada en servicio activo en otra administración o empresa privada.

La justificación para acreditar estos casos se deberá entregar en un plazo máximo de tres días hábiles a contar a partir del requerimiento para ocupar el puesto de trabajo. Estas personas se considerarán como no disponibles. Una vez terminada esta situación se deberá comunicar a la empresa pública Sóller 2010, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Esta bolsa tendrá una duración indefinida. No obstante, Sóller 2010 cuando lo considere oportuno y necesario, podrá convocar un nuevo procedimiento para renovar y actualizar la bolsa de trabajo.

11.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado, para el buen funcionamiento del proceso de selección, para resolver dudas y discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso.

12.- IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la LPACAP.

(Firmado electrónicamente: 12 de marzo de 2024)

El presidente

Miquel Nadal Vaquer



**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SON ANGELATS CONVOCADO POR LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL SOLLER 2010**

D./D^a con DNI núm., vecino/a de y con domicilio a los efectos de notificaciones en núm. CP..... telf. correo electrónico.....

EXPONE:

1.- Que SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria pública efectuada por esta entidad del proceso selectivo del puesto de trabajo de encargado de mantenimiento del polideportivo Son Angelats (C2) gestionado por la Entitat Pública Empresarial Sóller 2010, de acuerdo con las bases específicas publicadas en el BOIB núm. de díade de 202_.

2.- Que DECLARA estar en posesión de todas las condiciones requeridas en la convocatoria publicada.

3.- Que conoce y acepta el contenido de las bases y de la convocatoria, así por ejemplo, entre otros aspectos, el sistema de provisión y puntuación aplicable y demás condiciones y circunstancias.

4.- Que aporta los documentos que acrediten las condiciones requeridas para ser admitido/a en la convocatoria y que aporta todos los documentos y certificados (cursos, experiencia profesional, ...).

SOLICITA: Que, de acuerdo con lo expuesto y la documentación que acompaña, tenga a bien a admitir al/a la suscrito/a en la convocatoria.

Sóller,

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL SÓLLER 2010

En conformidad con el que dispone la normativa vigente en protección de datos personales se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta entidad, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable esta entidad, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento de selección, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el tablón de anuncios electrónico de Sóller 2010. Que en este acto Sóller 2010 informa a las personas interesadas del derecho a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección de Sóller 2010. Que así mismo, se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantizó de los derechos digitales.



ANEXO II TEMARIO PRUEBA TIPO TEST

1. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la prevención y control de la legionelosis.
2. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
3. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.
4. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
5. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
6. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión
7. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

