

26/01/12

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Oficial.

Denominación: Oficial Mecánico.

Número de vacantes de turno libre: UNA.

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 12,00 €.

3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:

A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica En la categoría de tercera.

4.- REQUISITOS.

Además de los previstos en las bases generales, los interesados tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

- El título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, debiendo aportar copia compulsada del citado título en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

- Certificado nivel A2 de los expedidos por la *Direcció General de Política Lingüística*, de los expedidos por el *Institut Balear d'Administracions Públiques* (I.B.A.P) a partir del año 1994, o por la *Junta Avaluadora de Català* (J.A.C.), así como los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del *Conseller d'Educació i Cultura* de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen los conocimientos de catalán comprendidos en el certificado correspondiente de la *Junta Avaluadora de Català*. Este certificado deberá adjuntarse a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento. La no presentación del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal", del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÁN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la *Direcció General de Política Lingüística*.

26/01/12

La duración máxima para la realización de esta prueba será de cuatro horas y la valoración será “apto” o “no apto”.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso –en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición- y otra consistente en un período de prácticas de dos meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen la fase de oposición deberán acompañar los documentos acreditativos de los méritos a valorar, de acuerdo con la forma indicada en las bases específicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones del último ejercicio de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

Los méritos serán computados a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquiera de los idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte específica del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte común del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 18 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, durante el plazo habilitado a tal efecto, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: la experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

26/01/12

1º.- A razón de 0,035 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación en este punto no podrá exceder de 4,20 puntos.

2º.- A razón de 0,014 puntos por mes de servicios prestados en el sector privado. En ningún caso la puntuación en este punto podrá exceder de 1,30 punto.

La puntuación total por experiencia profesional no podrá exceder de 5,50 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante Certificado de Empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas y un certificado de vida Laboral expedido por la TGSS.

Para trabajos realizados en el ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado del alta y baja del Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso, de la Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92.

Los servicios prestados en virtud de una asistencia técnica en una Administración Pública, se valorarán de acuerdo a lo establecido en el apartado A) 2º).

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 20.4 de la Ley de Función Pública de la CAIB no constituirá mérito para el acceso a la Función Pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a funcionario eventual.

B) FORMACIÓN.

B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Calvià, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

No se valorarán en este apartado los cursos relativos a idiomas extranjeros.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 de la ley 7/07, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

B.2. Ciclo Formativo de grado superior en la especialidad de mantenimiento de vehículos autopropulsados - Automoción, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,80 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden del *Conseller d'Educació i Cultura* de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos
Certificado C1.....0,50 puntos

26/01/12

Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado E de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0,25 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados en la solicitud para participar en el proceso de selección.

PROGRAMA

PARTE COMÚN

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

TEMA 2.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Instituciones.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 4.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento.

Tema 5.- Los funcionarios públicos locales. Concepto y clases.

Tema 6.- Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. - El automóvil. Definición, sistemas y su descripción. Motor y sistemas.

TEMA 2.- El motor. Tipos y piezas del motor.

TEMA 3.- Sistema de distribución. Sistemas de distribución y modelos de motores. Averías y mantenimiento.

TEMA 4.- Sistemas de alimentación del automóvil. Misión y funcionamiento. Motor diesel. Sistemas y elementos de la inyección. Averías y soluciones.

TEMA 5.- Sistemas de alimentación del automóvil. Motor de explosión. Alimentación por inyección y por carburador. Averías y soluciones.

TEMA 6.- Sistemas de alimentación del automóvil. Motor de dos tiempos y motor Wankel. Carburantes y mantenimientos.

TEMA 7.- Sistema de refrigeración. Sistema de refrigeración por líquido. Sistema de refrigeración por aire. Mantenimiento y prevención de averías.

TEMA 8.- Sistema de lubricación. Necesidad de lubricación del motor y elementos del sistema. Tipos de aceite. Mantenimiento.

TEMA 9.- Sistemas eléctricos del automóvil. Misión y elementos del encendido. Encendido transistorizado. Averías.

TEMA 10.- Sistemas eléctricos del automóvil. Sistema generador de corriente. Mantenimiento y averías.

TEMA 11.- Sistemas eléctricos del automóvil. Sistema de puesta en marcha. Mantenimiento y averías. Sistema de alumbrado. Averías. Sistemas eléctricos auxiliares. Averías.

TEMA 12.- Sistema de transmisión. Embrague y sistemas. Cajas de velocidades Mantenimiento y prevención de averías.

26/01/12

TEMA 13.- Sistema de transmisión. Árbol de transmisión y diferencial Sistema de regulación antideslizante. Mantenimiento y averías.

TEMA 14.- Sistema de suspensión. Concepto y tipos. Mantenimiento y averías.

TEMA 15.- Sistema de dirección. Conceptos, misión y engranajes de dirección y dirección asistida. Dirección al eje delantero y al eje trasero y cotas de dirección. Mantenimiento y averías.

TEMA 16.- Sistema de frenado. Función y elementos. Frenos de disco y elementos auxiliares. Averías.

TEMA 17.- Ruedas y neumáticos. Introducción, elementos y neumáticos. Mantenimiento. Cambio de ruedas, cadenas. Diagnóstico de los neumáticos. Expresiones y significados.

TEMA 18.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y principios de la acción preventiva.

TEMA 19.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores. Equipos de trabajo y medios de protección.

TEMA 20.- R.D. 1215/1997. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo. Condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo.

TEMA 21.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.