

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y ADMINISTRATIVO/A (N.º de decreto: IME 201800135, firmado por el Ayuntamiento de Palma en fecha 27/03/2018)

PRIMERA.

A) JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de presupuestos generales del Estado para el año 2017, dispone que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal laboral administrativo y auxiliar administrativo del Instituto Municipal del Deporte del Ayuntamiento de Palma se fundamenta en la urgencia de cubrir plazas de forma eventual, teniendo en cuenta que sus titulares, por diferentes situaciones administrativas, puedan dejar vacantes de manera temporal estos puestos de trabajo. Así mismo, también se pueden nombrar para sobrevenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, en su caso, se determinarán en el momento del nombramiento de la persona con contrato temporal.

Puesto que el bolsín de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Palma está a punto de finalizarse y no cuenta este Instituto con un bolsín para cubrir estas plazas y dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales el nombramiento de personal auxiliar en caso que sea necesario, se ha de proceder de forma urgente a la creación de este bolsín, con la finalidad de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las cuales sea necesaria su cobertura de manera temporal.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un bolsín por el sistema de concurso-oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como personal laboral temporal del Instituto Municipal del Deporte del Ayuntamiento de Palma.

B) FUNCIONES DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

Desarrollar trabajos administrativos del área o instalación con conocimiento y manejo de la normativa, normalmente de trámite. Atención al público y telefónica en general.

C) FUNCIONES DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Apoyo en la gestión y control administrativo del área/departamento o instalación asignado. Desarrollará trabajos administrativos de carácter básico: ofimática a nivel de usuario y manejo de programas corporativos, archivos y correspondencia, manejo de maquinaria de oficina, atención al público y telefónica en general.

SEGUNDO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

REQUISITOS GENERALES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos generales. Estos requisitos tendrán que poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

- a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una

participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

En iguales condiciones, también podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los nacionales españoles y de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad que se establece a la normativa vigente.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que aportar la credencial que acredite su homologación.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Los aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados tendrán que tener acreditado el grado de minusvalía igual o superior al 33% y lo tendrán que acreditar en el momento de la presentación de instancias, también tendrán que solicitar en la misma instancia las adaptaciones que consideren adecuadas para llevar a cabo las pruebas selectivas.
- e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada habrá de hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el término de diez días contados a partir de la firma del contrato, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
- g) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión de expresión oral y escrita en esta lengua.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. Tener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
2. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por títulos, o diplomas o certificados homologados establecidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los equivalentes a los certificados de los conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013) o por certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB núm. 19, de 7 de febrero de 2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento

acreditativo, original o fotocopia compulsada, se tiene que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes del proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas pueden presentar las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma. Todo esto sin perjuicio de hacerlo en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Con la solicitud, las personas interesadas tienen que presentar:

- a. Una fotocopia cotejada del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español/la, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Una fotocopia cotejada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (anverso y reverso) y de cualesquiera otros requisitos exigidos en las bases específicas (nivel de catalán). Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y tienen que acreditarlo en el plazo de enmiendas de las deficiencias a la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

El plazo de presentación de solicitudes es de **ocho días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en la web del IME.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la lista provisional de admitidos y excluidos, en la web del IME, con indicación de las causas de exclusión, como también del plazo de enmienda de defectos y de presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web municipal, donde se harán constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

A continuación el órgano de selección indicará la fecha, el lugar y la hora del ejercicio de la fase de oposición.

CUARTO. IGUALDAD DE CONDICIONES

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados tienen que presentar con la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración que acredite la condición y compatibilidad con el ejercicio de las tareas y las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado a la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de la prueba.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Designar el tribunal calificador de valoración, que se indica a continuación.

Presidente titular: Francesca Torres Vives
Presidente suplente: Ángel Sastre Sastre

Vocal 1 titular: José Luis Berbel Vallés
Vocal 1 suplente: Carmina Vera Gaspar

Vocal 2 titular: Rafael Estarellas Simonet

Vocal 2 suplente: Ángela Rivas Marqueño

Vocal 3 titular: Francisca Payeras Femenías

Vocal 3 suplente: Margalida Sastre Mestres

Vocal 4 titular: Margalida Garau Pérez

Vocal 4 suplente: M. Antonia Amengual Gomila

El/la secretario/ria será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir con voz, pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia y velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluido el/la presidente/a.

SEXTO. GESTIÓN DE LOS BOLSINES

Producida una vacante, baja por incapacidad temporal, vacaciones, permisos u otras necesidades extraordinarias y urgentes, y en caso de que sea necesario proveerla, se ha de ofrecer a los aspirantes que forman parte del bolsín siguiendo el orden de prelación establecido de acuerdo con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de acuerdo con la resolución núm. 2018/000063 firmada por el Ayuntamiento de Palma el 08/02/2018 y publicada en la página web del IME.

SÉPTIMO. FASE OPOSICIÓN

Los aspirantes tendrán que realizar un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 2 horas.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo y poder pasar a la fase de concurso.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E/3)\} \times 40}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

El tribunal publicará la lista provisional de aspirantes aprobados en la fase de oposición en la página web y concederá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que se consideren pertinentes. Resueltas todas las reclamaciones, el tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes aprobados en fase de oposición.

ÓCTAVO. FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso están referidos a la fecha de presentación de instancias y se basarán en la experiencia profesional, cursos de formación y titulaciones académicas exclusivamente

relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada; se deberán presentar adjuntando a la solicitud correspondiente un currículum junto con los documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos a valorar, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. Únicamente se valorarán los que estén adecuados y claramente acreditados, de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. La Administración puede, en cualquier momento, exigir o comprobar la acreditación de los méritos alegados.

La acreditación de trabajos con entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), consorcios, fundaciones del sector público, empresas societarias del sector público y empresas privadas se tiene que llevar a cabo mediante el certificado de la vida laboral; la acreditación de la categoría y de las funciones que se han ejercido se tiene que hacer con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o la fundación correspondiente, o de otra manera en la que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contados desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario, serán destruidos.

Los méritos para valorar son los que se indican a continuación:

Experiencia profesional

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima será de 7 puntos.

Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con 0,007 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con 0,005 puntos

La hora de asistencia se valora con 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

- 1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, cuyo carácter oficial o la equivalencia estén reconocidos y establecidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, como también los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.
- 1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1r ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, salvo el supuesto del título de máster oficial o título propio de postgrado, en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.
- 1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, o de nivel inferior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación

2.1. Estudios de postgrado

- 2.1.1. Máster: los títulos de másters universitarios oficiales (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.
- 2.1.2. Títulos propios de postgrado se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto que el máster oficial o el título propio de postgrado no indiquen los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU, y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos oficiales, o 0,015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, para ser requisito.

2.2. Estudios universitarios

- 2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos

2.2.3. Por cada título propio de grado: 3 puntos.

2.3. Estudios no universitarios

2.3.1. Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2. Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

Conocimiento de lengua catalana

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA, que se puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel intermedio (certificado C1): 1,0 puntos
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Total de la puntuación de la fase de concurso: 20 puntos.

OCTAVO. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. Si el empate persiste se acudirá al criterio de acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en cualquier administración pública. La lista se hará pública en la web del IME y se concederá un plazo **de tres días hábiles** para formular las reclamaciones y las enmiendas que se consideren pertinentes. Resueltas todas las reclamaciones, el tribunal publicará la lista definitiva de aprobados.

En todo caso el tribunal calificador tendrá un plazo de 3 meses para resolver desde la realización del ejercicio.

NOVENO. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

Una vez concluido el proceso de selección, el gerente dictará resolución con indicación de las personas seleccionadas por orden de puntuación, que formarán el bolsín de trabajo y que tendrá una vigencia de 3 años; sin perjuicio que se pueda declarar desierto si ninguno de los aspirantes cumple la idoneidad para el puesto de trabajo. Esta resolución se publicará en la web del IME.

Notificada la resolución a la persona interesada, si ésta renuncia, se podrá proponer un nuevo candidato entre los aspirantes que formen parte del bolsín constituido, siguiendo los criterios de gestión de los bolsines.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y el que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses. Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

DÉCIMO. PERÍODO DE PRUEBA

En el contrato de trabajo que se formalice como resultado de este bolsín, se estipulará un período de prueba de dos meses.

ANEXO

1. El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.
2. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.
3. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
4. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
5. Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica, sistemas de identificación de las Administraciones Públicas, firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, seguridad e interoperabilidad de la firma electrónica y archivo electrónico de documentos.
6. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organizaciones y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.
7. Ordenanzas y Reglamento de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores/as. Comité de Seguridad y Salud.

Palma, 10 de abril 2018

El gerente
José M^a González Navarro

8 de 8