



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CALVIÀ

**13350**

*Convocatòria i bases dels processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici de 2022 de l'Ajuntament de Calvià*

L'article 91.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, preveu que les corporacions locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, ajustant-se als criteris fixats a la normativa bàsica estatal, i l'article 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'ha de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'oferta d'ocupació pública, o a través d'altre instrument similar de gestió del proveïment de les necessitats de personal.

D'altra banda, l'article 193 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, afegeix, entre altres coses, que l'oferta d'ocupació pública ha d'indicar l'escala, la subescala, la classe o l'especialitat del personal funcionari, o el nivell i la categoria professional del personal laboral a què corresponguin les places vacants i també que l'oferta d'ocupació s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

L'Ajuntament de Calvià va aprovar l'oferta d'ocupació pública ordinària corresponent a l'any 2022, que es va publicar al BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022, i la seva modificació, al BOIB núm. 121 de 15 de setembre de 2022.

Atès això, s'han d'aprovar les bases generals i específiques que han de regir el desenvolupament dels processos selectius de personal funcionari per al torn lliure, el torn reservat a persones amb discapacitat i la promoció interna.

L'article 2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, estableix que "l'ingrés en la Funció Pública Local es farà, amb caràcter general, a través del sistema d'oposició, tret que, per la naturalesa de les places o de les funcions a exercir, sigui més adequada la utilització del sistema de concurs oposició o concurs".

De conformitat amb el que disposa l'esmentat art. 2, el sistema de selecció de les places de l'escala d'Administració General pel torn lliure serà el d'oposició i per a les places d'Administració especial el concurs-oposició. Així mateix, aquest mateix sistema de concurs-oposició és el que s'utilitzarà per a la selecció de les persones aspirants en el torn de promoció interna.

Consta a l'expedient el certificat de la Mesa General de Negociació de data 05/12/2024 fent constar la seva conformitat amb la proposta de les bases generals i específiques examinades.

Consta a l'expedient certificat d'existència de crèdit respecte de l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2022, on s'indica que hi ha crèdit adequat i suficient i que compleix el principi d'estabilitat pressupostària.

Consta a l'expedient informe jurídic de data 16 de desembre de 2022, sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir amb relació a l'execució de l'oferta pública 2022.

Ateses les consideracions anteriors, una vegada concloua la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives presents a la Mesa General de Negociació del personal funcionari, i d'acord amb el que estableix el decret de 22/11/2023, pel qual es delega la competència, dicta la següent:

#### RESOLUCIÓ

1. Aprovar les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'oferta pública corresponent a l'exercici de 2022 de l'Ajuntament de Calvià que s'adjunta com a Annex I.
2. Aprovar les bases específiques i els temaris que han de regir els processos per cobrir les places vacants objecte de l'oferta d'ocupació pública 2022.
3. Convocar els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General i Especial de l'oferta



d'ocupació corresponent a l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Calvià. En relació amb les places de vigilant mediambiental, incloses en l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública del 2022 (BOIB núm. 68 de 26 de mayo de 2022), es desisteix de la seva cobertura amb motiu de l'aprovació de la Llei 4/2024, de 8 de novembre, bàsica d'agents forestals i mediambientals, per la qual s'ha de procedir a la seva recl classificació com a places del subgrup C1 i a la modificació de la seva denominació.

Plaça	Torn lliure	Promoció interna
Tècnic/a d'administració general.	5*	1
Arquitecte/a	1	0
Tècnic/a superior en gestió documental	1	0
Tècnic/a superior de medi ambient	1	0
Enginyer/a superior informàtic/a	0	1
Tècnic/a superior de patrimoni arqueològic i etnològic	1	0
Tècnic/a superior geògraf/a	0	1
Tècnic/a de grau mitjà	2	1
Tècnic/a mitjà/ana de restauració de béns arqueològics	1	0
Arquitecte/a tècnic/a	3	0
Enginyer/a tècnic/a agrícola	0	1
Treballador/a social	2	0
Administratiu/iva	6*	4
Inspector/a de comerç	1	0
Informador/a turístic/a	1	0
Encarregat/ada de brigada	0	2
Auxiliar administratiu/iva	16*	0
Auxiliar administratiu/va amb destinació al Servei d'Atenció a la Ciutadania (agent SAC)	2	0
Operador/a de radio	4	0
Oficial d'esports (oficial 1a)	0	1
Oficial d'edificis singulars (oficial 1a)	0	1
Ajudant d'esports (oficial 2a)	1	2
Ajudant de protecció civil (oficial 2a)	1	0
Ajudant (oficial 2a)	3	1
Ordenança	1	0
Operari/ària (peó especialista)	1	0
Operari/ària d'esports (peó)	1	0

\* 3 places d'auxiliar d'administració general reservades a persones amb discapacitat.

\* 1 plaça d'administratiu/iva d'administració general reservada a persones amb discapacitat.

\* 1 plaça de TAG reservada a persones amb discapacitat.

4. Els procediments de selecció seran el d'oposició i concurs-oposició.

5. Publicar les bases i les convocatòries del processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General i Especial corresponents a l'oferta pública de 2022 de l'Ajuntament de Calvià.

6. Publicar l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)

7. Establir les següents especificacions sobre el procés de selecció:

7.1. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent al BOE.

7.2. La presentació telemàtica de les sol·licituds de participació es farà a través de la plataforma CONVOCA, plataforma de gestió dels processos selectius utilitzada per l'Ajuntament de Calvià.





7.3 Per ser admeses a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, bastarà que les persones aspirants presentin una declaració responsable relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

7.4 No obstant això, les persones que al·leguin alguna discapacitat han de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat de l'equip multiprofessional competent, que acrediti la possibilitat de fer les tasques pròpies de les places convocades.

7.5 Quan, d'acord a les bases específiques, hi hagi torn de reserva de persones amb discapacitat, a sol·licitud de les persones aspirants d'aquest torn s'establiran les adaptacions possibles de temps i de mitjans per fer-les.

7.6 Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i esmenades les sol·licituds, la Tinença de Batlia delegada competent en Recursos Humans dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Tant la resolució com la llista es publicaran en el BOIB i, així mateix, s'exposaran a la plataforma CONVOCA de l'Ajuntament de Calvià; així també, la determinació del lloc i la data de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si n'és el cas.

7.7. Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que duguin a terme els tribunals per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta a l'article 112 i següents de la Llei 39/15 (LPACAP).

*(Signat electrònicament: 20 de desembre de 2024)*

**La tinenta de batle delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació**

Isabel Bonet Saum

(Delegació per resolució de Batlia de 21/11/2023)

### Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, cal interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per a interposar-lo és d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, cas en què no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la desestimació presumpta d'aquest.

El recurs de reposició s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article 123 anteriorment citat, i els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que s'estimi pertinent.

### ANNEX I

#### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER COBRIR LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ DE 2022**

#### **1. NORMES GENERALS**

Aquestes bases generals regulen els aspectes comuns dels diferents processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari de l'administració general i especial previstes a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Calvià, sense perjudici de les especificacions que contempen les bases específiques de cada categoria.

#### **Normativa aplicable**

A més de l'establert en aquestes bases generals i en les bases específiques que regeixen les respectives convocatòries, és d'aplicació als processos selectius la normativa següent:

- L'article 103.3 de la Constitució espanyola sobre l'accés a la funció pública en condicions d'igualtat, mèrit i capacitat.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).





- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Decret 27/1994 d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- Reial decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
- 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.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- 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.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià de 28 de juliol de 2022 (BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).
- Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià.

Els processos selectius d'accés a l'Ajuntament de Calvià garanteixen el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i el sotmetiment al principi de legalitat i s'ajusten a allò que disposen l'article 61 del TREBEP i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració.

Es duran a terme, mitjançant el sistema d'oposició i concurs-oposició, amb les proves, valoracions, exercicis i puntuacions que s'estableixen a les bases específiques.

Les persones aspirants hi podran participar pel torn lliure, pel torn de promoció interna i pel torn de discapacitat.

Les persones amb discapacitat han de fer les mateixes proves que la resta de persones aspirants de la convocatòria a la qual correspongui la



reserva, en condicions d'igualtat, sense perjudici de les adaptacions que es preveuen en l'apartat "Sol·licitud d'adaptació per a la realització de l'exercici" de la base 3.

## 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a l'admissió a les proves selectives serà necessari que les persones aspirants compleixin els requisits següents en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds de cada convocatòria i durant tot el procés selectiu fins a la presa de possessió:

2.1. Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a nacionals d'altres estats.

2.2. Edat: tenir 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa

2.3. Titulació acadèmica i altres certificacions acreditatives, autoritzacions administratives o permisos requerits; de coneixement de llengües estrangeres, de manteniment d'instal·lacions, de conducció de vehicles, etc.

Respecte a les titulacions acadèmiques (anvers i revers): estar en possessió de la titulació exigida a les bases específiques o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del coneixement 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 i altres normes de transposició i desplegament.

2.4. Català: estar en possessió dels coneixements de llengua catalana que indiquen les bases específiques. L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

- a) Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- b) Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- c) Certificats equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- d) Certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 ( BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

2.5. Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; 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.

2.6. Taxa: haver satisfet la taxa per optar a les proves de selecció de personal d'acord amb el que disposa l'Ordenança fiscal reguladora de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 170 , de 30 de novembre de 2006).

2.7. No haver estat separat o separada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats 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 inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i ens els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

2.8. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a places reservades per a discapacitats han de tenir acreditat el grau de discapacitat igual o superior al 33 % i ho hauran d'acreditar en el moment corresponent.

## 3. RESERVA DE PLACES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del TREBEP, en les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants perquè la cobreixin persones amb discapacitat, tot considerant com a persones amb discapacitat les que defineix l'article 4.2 del Reial decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.



El nombre de places amb reserva per a persones amb discapacitat és el següent:

- \* 3 places d'auxiliar d'administració general reservades a persones amb discapacitat.
- \* 1 plaça d'administratiu/iva d'administració general reservada a persones amb discapacitat
- \* 1 plaça de TAG reservada a persones amb discapacitat.

Les vacants de la reserva per a persones amb discapacitat que no es cobreixin per aquesta reserva no es podran acumular a les convocades pel torn lliure, sinó que s'acumularan al torn de reserva per a persones amb discapacitat de l'oferta pública d'ocupació de l'any següent.

Les persones que accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals de la base 2, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar-la mitjançant un certificat o resolució de l'òrgan competent, una vegada superades les proves selectives corresponents.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

Les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc de feina al qual la persona aspiri, s'han d'acreditar mitjançant un Informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública que haurà de especificar que la persona aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals de l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat a què aspira, mitjançant les adaptacions necessàries dels llocs de feina i de les proves d'accés, si escau a judici de l'Administració, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

Si durant el desenvolupament dels processos selectius el tribunal té dubtes sobre la capacitat per a l'exercici de les funcions pròpies de l'especialitat o categoria al qual opta la persona aspirant que participa per la quota de reserva, pot demanar el dictamen corresponent de compatibilitat funcional a l'òrgan de valoració i assessorament de la discapacitat i de la dependència. En aquest cas la persona aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, i restarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés fins a la recepció del dictamen. Les proves selectives tendran idèntic contingut que les del torn lliure per a totes les persones aspirants, sense perjudici de fer les adaptacions i els ajustos raonables necessaris de temps i mitjans per a la seva realització.

Són incompatibles entre sí el torns lliure i la reserva de persones amb discapacitat.

#### **Pel que fa a la sol·licitud d'adaptació per a la realització dels exercicis:**

Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'estableixen, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i de mitjans per fer-les.

Les persones interessades, en un termini no superior a 10 dies hàbils comptats a partir del dia hàbil següent al de la publicació de la resolució de la tinença de batlia delegada competent, mitjançant la qual es publiqui la llista definitiva de persones admeses, excloses i omeses en el procés selectiu de la convocatòria a la qual hagin sol·licitat participar, hauran de formular la sol·licitud concreta d'adaptació, adjuntant l'informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública, les adaptacions que necessitin en la instància de participació:

- a) El tipus de discapacitat que posseeixen.
- b) El tipus de mesures que necessiten d'acord amb l'informe d'adaptació.
- c) Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat participar en diverses convocatòries hauran d'indicar aquelles per a les quals sol·liciten adaptacions per fer les proves incloses en la fase d'oposició i que han quedat descrites anteriorment.

Els tribunals establiran en les proves selectives les adaptacions de temps i de mitjans per a les persones aspirants amb discapacitat que ho hagin demanat expressament a la sol·licitud de participació, sempre que aportin l'informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública.

Els tribunals han d'adoptar les mesures necessàries perquè les proves selectives es facin en condicions d'igualtat amb les persones aspirants del torn lliure.

Els tribunals podran requerir l'informe complementari i, si n'és el cas, la col·laboració dels òrgans tècnics que preveu l'art. 8 del RD 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.

Les persones aspirants que hagin optat per places reservades a persones amb discapacitat i que durant el procés perdin la condició legal de

persona amb discapacitat passaran al torn lliure.

#### **4. RELACIONS A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS I MITJANS D'IDENTIFICACIÓ I DE SIGNATURA QUE S'ADMETEN**

S'estableix, mitjançant aquestes bases i d'acord amb l'Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià de 28 de juliol de 2022 (BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022), que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Administració telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos. El deure de relacionar-se amb l'Administració municipal per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas dels actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

Els avisos de la posada a disposició de les notificacions personals que es duiguin a terme s'enviaran a l'adreça electrònica que les persones interessades hagin fet constar a la instància de sol·licitud de participació.

Des de l'entrada en vigor de l'ordenança citada, la sol·licitud de participació en qualsevol procés selectiu que l'Ajuntament de Calvià posi en marxa s'ha de fer a través de la plataforma Convoca, a la qual es pot accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià o directament en la URL següent: <https://calvia.convoca.online>

A través de CONVOCA, les persones aspirants podran no sols inscriure's sinó també esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió en la llista de persones admeses o excloses, autobaremar-se i aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs, si n'és el cas, durant el termini que es fixi per fer-ho, dur el seguiment de tots els processos selectius en els quals hagin sol·licitat participar, ja que podran accedir a tota la informació que es derivi del procés selectiu: resolucions d'admissió i exclusió, convocatòries de les proves previstes, actes de l'òrgan de selecció amb els resultats de les diferents fases, resultats finals, etc. També podran seguir l'evolució de les llistes de substitució en les quals hagin quedat incloses com a resultat de la seva participació en els processos selectius que així ho haguessin previst en les seves bases reguladores.

Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

D'acord amb l'article 45.1.b) de la esmentada Llei 39/2015, 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 (inclosos 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 a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

#### **5. SOL·LICITUDS**

##### **Termini de presentació**

Les persones aspirants als processos selectius poden presentar sol·licituds degudament emplenades per participar en les proves selectives de cada escala, subescala, classe i categoria o especialitat que es convoquin, sempre que reuneixin els requisits per participar-hi. Hauran d'indicar que reuneixen tots els requisits i al·legar la titulació que posseeixen i que els habilita a accedir-hi.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

A la sol·licitud s'haurà de fer constar expressament el torn en què es participa d'acord amb les següents indicacions:

- a) Torn lliure
- b) Promoció interna
- c) Torn de reserva per a persones amb discapacitat

##### **Presentació de les sol·licituds de participació**

Les sol·licituds per participar a la convocatòria s'han de formalitzar telemàticament a través de la plataforma Convoca, per la qual cosa s'haurà d'emplenar el formulari electrònic corresponent.

Les sol·licituds de participació que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tendran per no presentades. En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tindrà per no presentada, llevat que es presentin



circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic que impedeixen la presentació telemàtica. En aquest cas, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per presentar la sol·licitud o per a als tràmits en els quals pugui ser necessari.

Així mateix, quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari de la plataforma Convoca, i fins que se solucioni el problema, l'Ajuntament de Calvià podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, publicant a la seu electrònica tant la incidència tècnica produïda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

El model telemàtic específic de sol·licitud de participació inclou un apartat de dades personals i una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, referits a la data de d'expiració del termini per a la presentació de les instàncies, amb el contingut mínim següent:

- El compliment dels requisits generals, previstos a la base 2.
- El compliment dels requisits específics, si n'és el cas.
- Tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %, si n'és el cas.
- Incórrer en alguna causa d'exempció del pagament de la taxa, si n'és el cas.
- Ser una persona víctima de violència de gènere, si n'és el cas.

En la sol·licitud de participació les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, incloses les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa i la condició de persona amb discapacitat, fins al termini previst en la base 12, a excepció de l'informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública, de conformitat amb el que estableix la base 3 pel que fa a la sol·licitud d'adaptació per a la realització dels exercicis.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideix 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.

Si els requisits no fossin acreditats o els documents no fossin aportats en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

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 que, si n'és el cas, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

La participació en el procés selectiu de les persones que optin pel torn de reserva per a persones amb discapacitat queda condicionada al compliment dels requisits específics d'accés de la base 3.

#### **Instruccions d'accés a la plataforma i perfeccionament de la sol·licitud**

Per a inscriure's, les persones aspirants hauran d'accedir a la plataforma CONVOCA (<https://calvia.convoca.online>) i prémer el botó "inscriure's", que només estarà activat si ja està obert el termini de presentació d'instàncies. A continuació, la persona interessada s'haurà d'autenticar amb un certificat digital o clau permanent. Una vegada autenticat, s'obrirà un assistent que guiarà la persona interessada, indicant-li les dades que s'han d'introduir.

Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació dels requisits i les condicions que s'exigeixen en el procés selectiu.

La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits i les condicions al·legades.

Les dades es guarden automàticament, de manera que es pot abandonar el tràmit i reprendre'l en qualsevol moment, accedint al menú "Les meves inscripcions" de la pàgina <https://calvia.convoca.online/>. És des de l'apartat "Les meves inscripcions" que les persones participants podran fer el seguiment de tot el procés selectiu.

La taxa es podrà abonar bé a través de la passarel·la de pagament inclosa en la plataforma Convoca o bé mitjançant transferència bancària al **número de compte ES84 2100 8634 2502 0003 9338**.

**- Pagament a través de la passarel·la de pagament de la plataforma Convoca:** al pas 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "targeta



de crèdit/dèbit”. A continuació ve el següent pas de l'assistent. Només quan s'hagi finalitzat el procés d'inscripció apareixerà la pantalla per introduir les dades bancàries.

- **Pagament mitjançant transferència bancària:** A la passa 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció “Adjuntar justificant de pagament”. Una vegada adjuntat el justificant, s'ha de continuar amb el procés fins a la finalització. El justificant de pagament ha d'incloure les dades de la persona interessada i la convocatòria.

Una vegada acceptades les condicions legals, apareixerà el botó “finalitzar”. Només es considerarà finalitzat el tràmit quan surti el missatge indicant que s'ha realitzat la inscripció. Automàticament, la plataforma envia un correu electrònic a l'adreça de la persona interessada amb les indicacions per obtenir el justificant. És important recordar que, si s'ha triat l'opció de pagament amb targeta bancària, serà en aquest moment que apareixerà la pantalla per fer el pagament.

Per tal de preservar al llarg de tot el procediment de selecció la identitat i dades personals de les persones aspirants víctimes de violència de gènere, aquestes hauran de sol·licitar aquesta protecció expressament mitjançant una instància dirigida al tribunal corresponent, en un termini no superior a 5 dies hàbils comptadors a partir del dia hàbil següent al de la formalització de la instància de participació, acreditant que es troben en aquesta circumstància mitjançant algun dels documents següents:

- La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- L'ordre de protecció vigent.
- L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

#### Taxa per participar en els processos selectius

L'import de la taxa està establert en l'ordenança reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià, i depèn del subgrup al qual pertany la plaça a la qual s'opta:

SUBGRUP DE TITULACIÓ	TAXA
A1	22.00 €
A2	18.00 €
C1	14.00 €
C2	12.00 €
AP	9.00

Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 % no estan subjectes a la taxa.

Les persones beneficiàries d'exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa han de fer constar en les declaracions responsables estar en possessió de les acreditacions de les circumstàncies que les originin i les hauran d'acreditar en el termini establert a la base 12.

La falta de l'abonament dels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds implica l'exclusió de la persona aspirant del procediment de selecció.

D'acord amb l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, en relació amb l'article 7 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calvià reguladora de la taxa pel servei de selecció del personal, “quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat o el servei públic no es faci, cal fer la devolució de l'import corresponent”.

#### 6. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

- a) El responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (carrer de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat “Personal municipal” en el qual s'incorporaran la sol·licitud





d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria.

b) La presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés així com la documentació adjunta comporten la manifestació del consentiment exprés de la persona interessada per tal de que l'Ajuntament tracti les seves dades en la tramitació del procés selectiu i en la publicació en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, qualsevol mitjà que s'utilitza per a les comunicacions provisionals o definitives del procés selectiu.

c) La finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució dels processos selectius.

d) Les persones aspirants podran, en qualsevol moment, exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conformement a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

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

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

## 7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Tinença de Batlia delegada competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses o omeses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió, si n'és el cas.

Tant la Resolució com la llista s'han de publicar a la plataforma Convoca.

Les persones interessades han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses. Per això, disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, per esmenar el defecte, amb l'advertència que, si no esmenen el defecte o no presenten la documentació, es consideraran no presentades.

Finalitzat aquest termini, vistes les al·legacions i, si n'és el cas, esmenats els defectes, la tinença de batlia delegada competent ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar en la plataforma Convoca.

No serà esmenable no haver satisfet la taxa d'examen.

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. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria, de la manera establerta a la base 12.

## 8. TRIBUNALS DE DE SELECCIÓ

### 8.1. Nomenament

La designació dels tribunals i la seva composició s'efectuarà mitjançant resolució de l'òrgan competent a títol individual i mai en representació o per compte de tercer.

La designació del membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la plataforma Convoca un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies.

### 8.2. Composició, funcionament, facultats i competències:

Els tribunals comptaran amb un president, un secretari i tres vocals. el nombre de membres en cap cas serà inferior a cinc. La seva composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Com a mínim un dels membres ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés, si

aquesta titulació és específica.

Entre els Vocals figurarà un representant de la Comunitat Autònoma.

La composició dels tribunals s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, 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 a què es refereix ni sigui inferior al 40%.

A la sessió de constitució hi han d'assistir, presencialment o telemàticament, tots els membres, titulars i suplents.

El tribunal quedarà vàlidament constituït pel president, el secretari i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent respectiu.

La constitució es farà dins els quinze dies següents al de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per les persones aspirants, amb la convocatòria prèvia dels membres titulars i suplents per part del president.

Una vegada constituït el tribunal, per actuar vàlidament és necessària la presència dels membres següents:

- President/presidenta
- Secretari/secretària
- La majoria dels vocals

Els acords s'ha d'adoptar per majoria de vots dels membres presents, i en cas d'empat, dirimeix el vot del president.

No podran formar part dels tribunals:

- Els càrrecs polítics, el personal eventual, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del seu cessament.
- El personal que hagi fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a l'escala, la subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti, en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria.
- El personal funcionari interí.
- Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els tribunals comptaran amb un president, un secretari i tres vocals. el nombre de membres en cap cas serà inferior a cinc. La seva composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

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

Entre els Vocals figurarà un representant de la Comunitat Autònoma.

La composició dels tribunals s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, 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 a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

A la sessió de constitució hi han d'assistir, presencialment o telemàticament, tots els membres, titulars i suplents.

El tribunal quedarà vàlidament constituït pel president, el secretari i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent respectiu.

La constitució es farà dins els quinze dies següents al de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per les persones aspirants, amb la convocatòria prèvia dels membres titulars i suplents per part del president.

Una vegada constituït el tribunal, per actuar vàlidament és necessària la presència dels membres següents:

- President/presidenta



- Secretari/secretària
- La majoria dels vocals

Els acords s'ha d'adoptar per majoria de vots dels membres presents, i en cas d'empat, dirimeix el vot del president.

No podran formar part dels tribunals:

- Els càrrecs polítics, el personal eventual, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del seu cessament.
- El personal que hagi fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a l'escala, la subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti, en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria.
- El personal funcionari interí.
- Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els tribunals de selecció son sobirans per a adoptar acords, deliberacions i actuaran amb plena autonomia funcional, vetllant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir-ne l'objectivitat.

Així mateix, d'acord amb l'ordenament jurídic resoldran tots els dubtes que sorgeixin en l'aplicació de les presents bases, i adoptaran els acords necessaris per al bon ordre en el desenvolupament de cada convocatòria, establint els criteris que han d'adoptar-se en relació amb els supòsits que no s'hi prevegin.

Tots els actes dels tribunals de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de les seves funcions hauran de ser motivats.

Els seus membres estan obligats a complir el deure de secret en relació amb les deliberacions, tant pel que fa a la determinació dels exercicis, com a les qualificacions, així com en relació amb qualssevol dades, fets o circumstàncies del procés de selecció el coneixement dels quals adquireixin en virtut de la seva condició, i no poden facilitar cap informació sobre aquestes deliberacions a persones alienes del tribunal al qual pertanyin.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que una persona aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria o l'especialitat corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan convocant. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat la persona aspirant en la sol·licitud.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin a les persones aspirants amb discapacitat que hagin efectuat la petició d'adaptació en la sol·licitud, poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta dels participants. A aquests efectes, el tribunal tindrà en compte l'Informe d'aptitud per a l'accés, promoció interna i provisió de llocs de feina de persones amb discapacitat a la funció pública.

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

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

El tribunal en qualsevol sessió que ho consideri necessari, per dificultats tècniques o jurídiques, podrà acordar la necessitat de designar persones assessores especialistes, per al desenvolupament de totes o d'alguna de les proves. Igualment, hauran de respectar el deure de sigil i de secret professional. Igualment, el tribunal podrà sol·licitar a l'òrgan de què depèn la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, coordinació o d'altres similars.

Els membres del tribunal i el personal assessor s'han d'abstenir d'intervenir en el procés quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

Així mateix, quan concorri alguna de les causes referides en el paràgraf anterior, els les persones interessades podran, en qualsevol moment, recusar els membres dels tribunals, de conformitat amb el que estableix l'article 24 del citat text legal.

Les resolucions de la tribunal vinculen l'Administració, sense perjudici que aquesta, si n'és el cas, pugui revisar-les, conformement al que



preveuen els articles 106 i següents de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra els actes del tribunal no es pot interposar cap recurs, sense perjudici que les persones interessades puguin fer al·legacions per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra les resolucions i actes de tràmit, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'autoritat que va nomenar el Tribunal.

En tot allò no regulat en aquestes bases s'estarà al que disposa el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB.

### **8.3. Dietes d'assistència i dia de descans compensatori**

Els membres dels tribunals, el personal col·laborador, els membres de la comissió encarregada de l'elaboració de les proves selectives i el personal assessor, si n'és el cas, tenen dret a percebre les dietes o compensacions en temps de descans que els corresponguin per l'assistència a les sessions d'acord amb el que prevegi la regulació municipal a aquest efecte i, en defecte d'això, el que estableixi la normativa autonòmica.

## **9. SISTEMA DE SELECCIÓ**

Seguiran el sistema selectiu d'oposició els processos selectius de les convocatòries corresponents a les places dels grups A i C de l'escala d'Administració General, i en tots els seus torns: lliure, reservat a persones amb discapacitat i de promoció interna.

Seguiran el sistema selectiu de oposició-concurs (en el següent percentatge: oposició 65 % i concurs 35 %) els processos selectius de les convocatòries corresponents a les places del grup d'associacions professionals (AP) de l'escala d'Administració General i tots els corresponents a les places de l'escala d'Administració Especial, i en tots els seus torns: lliure, reservat a persones amb discapacitat i de promoció interna.

En els processos selectius pel sistema de oposició-concurs la fase d'oposició serà prèvia i eliminatòria a la de concurs.

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

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis obligatoris previstos en cada convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 65 % per a la fase d'oposició i d'un 35 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 65 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 35 punts per a la fase de concurs.

Les bases específiques inclouen els exercicis, els temaris i el barem dels mèrits.

El contingut de les proves ha de guardar relació amb els procediments, tasques i funcions habituals de les places objecte de cada convocatòria.

Els tribunals poden elaborar els exàmens per si mateixos o encomanar-ne l'elaboració, que haurà de ser revisada i validada per part seva, a una comissió encarregada de l'elaboració de la proves selectives.

En tot cas, s'ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari dels annexos adjunts per a cada categoria o especialitat.

Només en allò no previst expressament en les bases específiques, el tribunal pot aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

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

Les bases específiques inclouen el temari de cada categoria d'acord amb el que disposa el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i els programes mínims al qual s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local. Aquests temaris s'adapten a les funcions pròpies de les diferents classes, escales, subescales i categories.

En el supòsit que, amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases es modifiqui la normativa reguladora del contingut dels temaris, seran d'aplicació les referències que es trobin en vigor en el moment de la realització de les proves.



La tinença de batlia delegada competent, una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies i esmenades les sol·licituds, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, així com la determinació del lloc i la data del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si n'és el cas. Aquesta resolució es publicarà en la plataforma CONVOCA.

Una vegada començats els processos selectius, tots els successius anuncis, inclosos els de la celebració de les restants proves, seran publicats en la plataforma Convoca. En tot cas els anuncis de celebració de les proves selectives hauran de publicar-se amb tres dies hàbils, almenys, d'antelació a la realització d'aquestes.

## **10. PROVES DE SELECCIÓ**

### **10.1. PLACES CONVOCADAS PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ-CONCURS:**

La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria i suposarà el 65 % de la puntuació final. La participació en la fase de concurs no serà obligatòria, no tindrà caràcter eliminatori i suposarà un 35 % de la puntuació final.

#### **a) Fase de concurs:**

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar d'acord el que estableixen les bases específiques de les respectives convocatòries.

Únicament es valoraran els que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen en les bases específiques de les respectives convocatòries.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició amb la publicació de les puntuacions definitives, començarà la fase de concurs de mèrits i s'obrirà el termini per a acreditar documentalment els mèrits al·legats en la declaració responsable en el moment de la inscripció. El període d'acreditació de mèrits serà comunicat a les persones aspirants en l'acta que publiqui les puntuacions definitives de la fase d'oposició.

Si n'és el cas, el tribunal ha de requerir a les persones aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits atorgant un termini d'esmena de cinc dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria. Una vegada conclòs el procediment de revisió, el tribunal publicarà la llista de les puntuacions atorgades amb caràcter provisional de la fase de concurs de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del següent hàbil al de publicació de la llista provisional de puntuacions, per a al·legar les rectificacions que considerin pertinents. Les discrepàncies entre la puntuació dels mèrits al·legats i l'atorgada pel tribunal es podran consultar a través de la plataforma Convoca, accedint al menú "Les meves inscripcions"

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants d'acord amb el que estableix la base 4.

El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

Un cop resoltes les al·legacions s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits.

#### **b) Fase d'oposició**

La fase d'oposició suposarà un 65 % de la puntuació final i constarà dels exercicis que s'indiquen en les bases específiques, tots de caràcter eliminatori, referits als programes de les respectives convocatòries.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis s'ha d'iniciar alfabèticament per la persona aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.



Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, encara que l'exercici s'hagi de dividir en diversos tornos.

Les persones aspirants hauran d'assistir al torn al qual hagin estat convocades i seran excloses del procés selectiu les qui no hi compareguin.

Les persones que justifiquin la no presentació en la data de la prova per motius de força major, podran fer la prova en una data posterior, amb consideració prèvia de tal força major per part del tribunal qualificador. Es consideren causes de força major les següents:

- Embaràs de risc o part: si alguna de les persones aspirants no pot assistir al procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part, degudament acreditat, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal, que adoptarà un acord motivat a aquest efecte. En tot cas, les proves ajornades hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista provisional de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.
- Víctimes de violència de gènere: les persones aspirants que siguin víctimes de violència de gènere i no puguin assistir a la convocatòria del procés selectiu per motius de seguretat, ho hauran d'acreditar degudament al tribunal qualificador, que podrà fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de la llista provisional del procés selectiu.
- Situacions declarades d'alerta o emergència: aquestes situacions s'hauran de declarar per l'autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de la llista provisional del procés selectiu.

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis, es requerirà a les persones aspirants que acreditin la seva identitat. A més, en qualsevol altre moment, el tribunal pot requerir-ne l'acreditació.

Les persones que participin en l'oposició poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. A aquest efecte, els tribunals s'han d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin complint les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les persones aspirants, una vegada hagin estat cridades i disposin dels exercicis, tendran deu minuts per entregar els exercicis en blanc i es consideraran com a no presentats.

En les proves dels exercicis que consisteixen en contestar temes o qüestions dels temaris publicats, aquests es determinaran per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves. Així mateix, quan es tracti de proves o d'exercicis dels denominats "pràctics", els supòsits concrets a desenvolupar s'hauran de determinar mitjançant el sorteig públic corresponent.

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.

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 que siguin escrits es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

A aquest efecte, si n'és el cas, el secretari del tribunal durà a terme tant la separació de les capçaleres dels exercicis amb les dades d'identitat com la seva unió corresponent per determinar la puntuació de cada candidat.

Quan els exercicis estiguin pendents de correcció, restaran en poder del secretari, al qual correspon l'obligació de custodiar-los. A aquest efecte, els introduirà en un sobre tancat i lacrat, en la part col·lectora del qual estamparà la seva signatura, a fi de garantir que no es pugui obrir sense alterar-la. El president convocarà per escrit la resta dels membres del tribunal a la sessió en què s'hagi d'obrir el sobre per qualificar els exercicis que contingui. De la recepció d'aquesta convocatòria, n'ha de quedar constància a l'expedient

La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris de valoració i de puntuació que es determinin en cada cas en les bases específiques. En desenvolupament dels criteris de valoració establerts en bases específiques, els tribunals qualificadors poden fixar criteris concrets o particulars per a totes o algunes de les proves, sempre que els hagin donat a conèixer a les persones aspirants amb caràcter previ a la realització de la prova corresponent.



Un cop acabat cada un dels exercicis del procés selectiu, s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià la llista provisional de puntuacions, amb nom, llinatges, i el document d'identitat anonimitzat, amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossada, si n'és el cas, per torns d'accés.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des del dia següent al de la publicació de la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies hàbils, i en tot cas, abans de començar l'exercici següent, per resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de puntuacions de l'exercici.

Es podrà acordar la realització de més d'una prova el mateix dia. En aquest cas, entre el final d'una prova i el començament d'una altre haurà de transcórrer un mínim de tres hores.

Amb la llista de puntuacions definitiva s'ha d'anunciar la data de l'exercici següent, sempre amb una antelació, almenys, de tres dies hàbils.

Les reclamacions i al·legacions presentades a les llistes provisionals s'entendran contestades amb la publicació de les llistes definitives de persones aspirants que han superat l'exercici corresponent.

Finalitzats tots els exercicis de l'oposició, el tribunal ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià la llista provisional de persones que han superat la fase d'oposició, que ha d'incloure nom i llinatges, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns, si n'és el cas.

La relació de persones que han superat l'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris i per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt d'aquests exercicis.

La puntuació final del procés de selecció del concurs-oposició serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs.

## **10.2 PLACES CONVOCADAS PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ**

La puntuació resultant de la realització de tots els exercicis suposarà el 100 % del procés de selecció i constarà dels exercicis que s'indiquen a les bases específiques, tots de caràcter eliminatori, referits als programes de les respectives convocatòries. Las bases específiques indicaran el percentatge de cadascun dels exercicis en relació a la puntuació total.

Per a la resta, s'aplicaran al sistema d'oposició les mateixes regles establertes per a la fase d'oposició del sistema de concurs-oposició.

## **11. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU I DESEMPATS**

En cas d'empat, aquest s'haurà de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents, depenent del sistema seguit en el procés selectiu.

Regles de desempat per als processos selectius que hagin seguit el sistema d'oposició:

1. Major puntuació obtinguda en el primer exercici teoricopràctic.
2. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
3. Les persones víctimes de violència de gènere.
4. La persona de més edat.
5. Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Regles de desempat per als processos selectius que hagin seguit el sistema d'oposició-concurso:

1. Major puntuació obtinguda en el primer exercici teoricopràctic.
2. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en el seu conjunt.
3. Major puntuació obtinguda en el mèrit "experiència professional prèvia".
4. Major puntuació obtinguda en el mèrit "competència en idiomes estrangers".
5. Major puntuació obtinguda en el mèrit "titulacions acadèmiques".





6. Major puntuació obtinguda en el mèrit “competència en català”.
7. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
8. Les persones víctimes de violència de gènere.
9. La persona de més edat.
10. Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants o per circumstàncies sobrevingudes es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants, abans del seu nomenament o presa de possessió l'òrgan competent podrà requerir al tribunal la relació complementària de les persones aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

La tinença de batlia competent, a la vista de les relacions definitives de persones seleccionades elaborades pels tribunals corresponents, ha de dictar una resolució i ordenar-ne la publicació en el BOIB i en la plataforma Convoca de l'Ajuntament de Calvià.

## 12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DE LES PERSONES SELECCIONADES

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, i que són els següents:

- Documentació acreditativa de la titulació exigida per la convocatòria respectiva.
- Documentació acreditativa del català exigit per la convocatòria respectiva
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, de l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat de discapacitat, si n'és el cas, segons les bases específiques.
- Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques; s'hi ha d'indicar, així mateix, que no desenvolupa cap activitat privada incompatible o subjecte a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- La documentació acreditativa de les exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa en els termes de la base 5, si n'és el cas.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació de l'administració de la qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si n'és el cas, 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 pot ser nomenada funcionària i resten anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial. No obstant això, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Calvià ha de comprovar d'ofici els documents emesos per les administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o en altres sistemes habilitats a l'efecte.

D'acord amb l'anterior, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, l'administració, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, així com, si n'és el cas, el títol de família nombrosa, el certificat acreditatiu de discapacitat, i les que es



puguin establir. 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.

### **13. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base 12, les persones que hagin superat el procés selectiu seran nomenades personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià per resolució de la Tinença de Batlia de Serveis Generals que es publicarà en el BOIB.

En la mateixa resolució de nomenament s'adjudicaran els llocs de treball als funcionaris de nou ingrés d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs oferts a aquests, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball.

Aquests destins tindran caràcter definitiu, equivalents amb caràcter general als obtinguts per concurs, tret del cas que no es puguin acreditar els requisits dels llocs de treball oferts o que es tracti de llocs singularitzats, circumstància que implicarà l'ocupació del lloc en adscripció provisional.

Un cop publicat el nomenament, les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per a la presa de possessió.

En el cas que les persones aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir dit reconeixement dins els deu primers dies del termini de presa de possessió, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

El personal funcionari de nou ingrés no pot participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

### **14. CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS**

Els diferents processos selectius generaran un borsa de personal funcionari interí que inclourà, per ordre de puntuació final, les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici, d'acord amb allò establert al Reglament del procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16, de 6 de febrer de 2021).

### **15. RÈGIM DE RECURSOS**

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, cal interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per a interposar-lo és d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, no podent, en aquest cas, interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la desestimació presumpta d'aquest.

El recurs de reposició haurà de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans citada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article 123 anteriorment citat, i els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que s'estimi pertinent.

### **16. PUBLICACIÓ**

Aquestes bases generals i les bases específiques que hi van annexes entraran en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/170/1179572>



Ajuntament de Calvià  
Mallorca**ANNEX II****BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DELS GRUPS A I C DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL TORN LLIURE I TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES**

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de les següents places.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADES
A	A1		Tècnica.	Tècnic/a d'Administració General (TAG)	5*
	A2		De gestió.	Tècnic/a de grau mitjà (TGM)	2
C	C1	Administració General	Administrativa.	Administratiu/iva	6*
	C2		Auxiliar.	Auxiliar administratiu/iva Auxiliar administratiu/iva amb destinació al Servei d'Atenció a la Ciutadania	16* 2

\* 3 places d'auxiliar d'administració general reservades a persones amb discapacitat.

\* 1 plaça d'administratiu/iva d'administració general reservada a persones amb discapacitat

\* 1 plaça TAG reservada a persones amb discapacitat.

**2. PROCEDIMENT SELECTIU**

El sistema selectiu establert és el d'oposició.

Per a l'agilització del procés selectiu, les convocatòries del torn lliure i del torn de reserva per a persones amb discapacitat es farà coincidir.

**3. REQUISITS I TAXES PER OPTAR A LES PROVES DE SELECCIÓ**

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han d'abonar la taxa i han d'estar en possessió de la titulació especificada per a cada plaça segons la taula següent.

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
TAG	Títol universitari de grau, llicenciatura, arquitectura o enginyeria	C1	22,00 €
TGM	Títol universitari de Grau, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, diplomatura o formació professional de tercer grau o equivalent.		18,00 €
Administratiu/iva	Titulació oficial de Batxiller, tècnic o equivalent.		14,00 €
Auxiliar administratiu/iva	Títol oficial de graduat/ada en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.	B2	12,00 €
Auxiliar administratiu/iva (Agent SAC)	Títol oficial de graduat/ada en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent. Certificats d'anglès, nivell B2 i alemany nivell B1+ (equivalències segons el Marc Comú Europeu de Referència –MCE-), expedits per organisme oficial.		

El certificat del nivell de català, s'haurà d'acreditar segons l'establert a la base segona de les bases generals.

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa l'ordinal cinquè de les bases generals.

**4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició.

**4.1 Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 76 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 38 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i



definitiva inferior a 38 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de cinc supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i el temari específic. Cada supòsit teoricopràctic s'avaluarà entre 0 i 15,2 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 7,6 punts en cada supòsit. El dia de la celebració de l'exercici, el tribunal presentarà dos models distints de prova, cadascun d'ells amb 5 supòsits teoricopràctics distints. Moments abans del començament de l'exercici el tribunal determinarà la prova que hauran de realitzar les persones aspirants, mitjançant sorteig públic davant totes elles.

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teoricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit teoricopràctic concret exposat, claredat de la redacció, ordre en l'exposició de les idees, capacitat de relacionar conceptes, referència als preceptes normatius aplicables a cada supòsit teoricopràctic i qualitat de l'expressió escrita amb especial atenció a l'ortografia i la capacitat de síntesi.

En la realització de l'exercici es podran utilitzar textos legals sense comentar.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 210 minuts.

#### 4.2 Segon exercici. Test relacionat amb el temari general.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 24 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 12 punts.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componguin la prova tindran el mateix valor, sumant-se de manera sistemàtica fins a determinar la puntuació final per respostes encertades. Així mateix, cada resposta contestada de manera errònia o contestada marcant més d'una resposta de les alternatives possibles, restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes que componguin el temari. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar la prova, entre dues alternatives de test diferents.

Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 7,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, tot i que quedarà inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Les característiques particulars d'aquesta prova serà diferent segons el subgrup professional al qual pertanyi la plaça convocada, tal com es mostra en el quadre següent:

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Plaça	Núm. preguntes	Núm. preguntes reserva	Durada de l'exercici	Punts per pregunta correcta	Punts per pregunta errònia
TAG	120	10	150 min.	0,2 punts	-0,05 punts
TGM	100	10	150 min.	0,24 punts	-0,06 punts
Administratiu/va	80	10	120 min.	0,3 punts	-0,075 punts
Auxiliar administratiu/va i Agent SAC	60	10	120 min.	0,4 punts	-0,1 punts

#### 5. BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

El procés selectiu generarà una borsa de personal funcionari interí que inclourà, per ordre de puntuació final, a les persones aspirants que hagin superat com a mínim un exercici.

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021).

#### 6. TEMARI DE LA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG). TORN LLIURE I TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

##### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. La Corona: avaluació de la direcció de l'Estat en la Constitució espanyola i encaix de la Corona en la Constitució. Atribucions segons la Constitució.
4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
6. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i de Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
8. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
9. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'Organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.
10. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: Estructura. Disposicions Generals. Les competències de la CAIB. Les institucions de la CAIB: Parlament, el President, el Govern i l'Administració. Especial referència als Consells Insulars. Òrgans de consulta i assessorament. Règim jurídic de la CAIB. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.
11. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.
12. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
13. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
14. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
15. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
16. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
17. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
18. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
19. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III: Drets i obligacions: Articles 14, 17 i 29. Capítol V: Consulta i participació dels treballadors: Articles 38 i 39.
20. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

#### Temari específic

21. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
22. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.





23. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
24. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
25. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
26. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
27. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
28. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
29. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, alegacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.
30. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
31. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
32. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat
33. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
34. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
35. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància.
36. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
37. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
38. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.
39. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
40. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
41. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
42. Règim d'invalidesa: supòsits d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.
43. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
44. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

45. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
46. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
47. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres.
48. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.
49. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzatòries. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.
50. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic.
51. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
52. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
53. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
54. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
55. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
56. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
57. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
58. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
59. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
60. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
61. Règim Ordinari. Òrgans necessaris: Alcalde, tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
62. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
63. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Societats interadministratives.
64. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.
65. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
66. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.





67. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
68. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
69. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
70. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
71. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
72. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.
73. L'Impost sobre béns immobles. L'Impost sobre activitats econòmiques. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
74. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
75. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
76. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
77. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Supòsits d'indemnització.
78. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.
79. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.
80. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.
81. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Els sistemes d'actuació. El sistema de reparcel·lació en les seves modalitats de compensació i cooperació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.
82. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.
83. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: El deure de conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.
84. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Protecció de la legalitat urbanística. Infraaccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística.
85. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
86. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
87. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les Entitats Locals. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria. El control ambiental d'activitats.
88. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulat. La Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

89. Seguretat ciutadana i Policia Local. Els Cossos de Polícies Locals. Funcions. La coordinació de les Polícies Locals. Protecció Civil. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis.
90. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Les polítiques municipals de joventut i igualtat de gènere. Les competències locals en matèria d'educació, la cultura i l'esport. Competències de les Entitats Locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

## 7. TEMARI DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ (TGM). TORN LLIURE

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. La Corona: avaluació de la direcció de l'Estat en la Constitució espanyola i encaix de la Corona en la Constitució. Atribucions segons la Constitució.
4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
6. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i de Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
7. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: Estructura. Disposicions Generals. Les competències de la CAIB. Les institucions de la CAIB: Parlament, el President, el Govern i l'Administració. Òrgans de consulta i assessorament. La reforma de l'Estatut.
8. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
9. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
10. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
11. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
12. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. El dret d'accés a la informació pública.
13. La llei 31/95, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.
14. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades personals. Dret de les persones. El responsable i l'encarregat del tractament. Garanties dels drets digitals.
15. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### Temari específic

16. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
17. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
18. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
19. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.





20. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
21. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
22. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
23. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
24. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.
25. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
26. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
27. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
28. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
29. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
31. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
32. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
33. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
34. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
35. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
36. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
37. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
38. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
39. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
40. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

situacions administratives dels funcionaris locals.

41. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
42. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
43. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
44. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
45. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
46. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
47. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
48. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
49. La província com a entitat local. Organització. Les competències de les Diputacions Provincials. Els Consells Insulars.
50. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Societats interadministratives.
51. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
52. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
53. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
54. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
55. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
56. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
57. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
58. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
59. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
60. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
61. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de





desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.

62. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.

## 8. TEMARI DE LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA. TORN LLIURE I TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. La Corona: avaluació de la direcció de l'Estat en la Constitució espanyola i encaix de la Corona en la Constitució. Atribucions segons la Constitució.
3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
5. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
6. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
7. La Llei 31/95, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.
8. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades personals. Dret de les persones. El responsable i l'encarregat del tractament. Garanties dels drets digitals.
9. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

### Temari específic

11. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
12. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
13. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
14. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. L'adopció de mesures provisionals.
15. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.
16. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat
17. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
18. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
19. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

20. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
21. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
22. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
23. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
24. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
25. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
26. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
27. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
28. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
29. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
30. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
31. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
32. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
33. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
34. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament.
35. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comuns. L'inventari.
36. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
37. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
38. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
39. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.





40. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.

## 9. TEMARI DE LA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA. TORN LLIURE I TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.
4. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
5. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals.

### Temari específic

6. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
7. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.
8. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Dimensió temporal del procediment.
9. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius.
10. Els recursos administratius.
11. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments.
12. El RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Procediments de provisió de llocs de treball.
13. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
14. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
15. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
16. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
17. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
18. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
19. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.
20. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca**10. TEMARI DE LA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (AGENT SAC). TORN LLIURE****Temari general**

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.
4. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
5. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals.

**Temari específic**

6. La potestat reglamentària a l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.
7. Els principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
8. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu.
9. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.
10. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.
11. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
12. Llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic. Capítol V Funcionament electrònic del sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents
13. Resolució de 29 d'abril de 2020, de la Sotssecretaria, per la qual es publica la Resolució de 17 de febrer de 2020, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Cooperació Autonòmica i Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la gestió del Padró municipal.
14. Informàtica bàsica: conceptes fonamentals sobre el hardware i el software. Nocions de seguretat informàtica. Introducció al sistema operatiu: l'entorn Windows
15. Internet, Xarxes Socials i dispositius digitals.
16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.
17. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els sistemes de selecció dels contractistes. Formalització dels contractes.
18. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives del personal funcionari.
19. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.





20. Els pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/170/1179572>

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**ANNEX III**

**BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER COBRIR UNA (1) PLAÇA D'INFORMADOR/A TURÍSTIC/A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, SUBGRUP C1, I QUATRE (4) PLACES D'OPERADOR/A DE RÀDIO, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, SUBGRUP C2, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2022**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES**

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de les següents places.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADES
C	C1	Administració General	Serveis Especials	Comeses especials	Informador/a Turístic/a	1
	C2				Operador/a de ràdio	4

**2. PROCEDIMENT SELECTIU**

El procediment selectiu és el de concurs-oposició.

**3. REQUISITS I TAXA PER OPTAR A LES PROVES DE SELECCIÓ**

A més dels requisits previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels especificats per a cada plaça en la taula següent.

PLAÇA	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	ALTRES	
Informador/a Turístic/a	Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.	B2	Certificats d'anglès, nivell B2 i alemany nivell B1+ (equivalències segons el Marc Comú Europeu de Referència -MCE-).	14,00 €
Operador/a de ràdio	Títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent.	B1	Certificats d'anglès, nivell B1 i alemany o francès nivell B1 (equivalències segons el Marc Comú Europeu de Referència -MCE-).	12,00 €

El certificat del nivell de català, s'haurà d'acreditar segons l'establert a la base segona de les bases generals.

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa l'ordinal cinquè de les bases generals.

**4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició 65% concurso 35%.

**4.1 FASE D'OPOSICIÓ****a) Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 50 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 25 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 25 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de cinc supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i el temari específic. Cada supòsit teoricopràctic s'avaluarà entre 0 i 10 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit. El dia de la celebració de l'exercici, el tribunal presentarà dos models distints de prova, cadascun d'ells amb 5 supòsits teoricopràctics distints. Moments abans del començament de l'exercici el tribunal determinarà la prova que hauran de realitzar les persones aspirants, mitjançant sorteig públic davant totes elles.

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teoricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit



teoricopràctic concret exposat, claredat de la redacció, ordre en l'exposició de les idees, capacitat de relacionar conceptes, referència als preceptes normatius aplicables a cada supòsit teoricopràctic i qualitat de l'expressió escrita amb especial atenció a l'ortografia i la capacitat de síntesi.

En la realització de l'exercici es podran utilitzar textos legals sense comentar.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 210 minuts.

**b) Segon exercici. Test relacionat amb el temari general.**

De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componguin la prova tindran el mateix valor, sumant-se de manera sistemàtica fins a determinar la puntuació final per respostes encertades. Així mateix, cada resposta contestada de manera errònia o contestada marcant més d'una resposta de les alternatives possibles, restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de forma equilibrada entre els diferents temes que componguin el temari. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar la prova, entre dues alternatives de test diferents.

Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 7,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, tot i que quedarà inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Les característiques particulars d'aquesta prova serà diferent segons el subgrup professional al qual pertanyi la plaça convocada tal com es mostra en el quadre següent:

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA					
Plaça	Núm. preguntes	Núm. preguntes reserva	Durada de l'exercici	Punts per pregunta correcta	Punts per pregunta errònia
Informador/a Turístic/a	80	10	120 min.	0,1875 punts	-0,046875 punts
Operador/a de ràdio	60	10	120 min.	0,25 punts	-0,0625 punts

**4.2 FASE DE CONCURS**

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 10 de les bases generals.

Els 35 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

**c) Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 12 punts.**

Es valorarà l'experiència professional prèvia en llocs en els quals s'hagin desenvolupat funcions de la mateixa naturalesa o de contingut molt similar a les funcions de la plaça convocada, tant en el sector públic com en el privat, segons les especificacions següents:

**EN EL SECTOR PÚBLIC**

Es valoraran els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça a la qual s'opta, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PÚBLIC	
Plaça	Punts per mes treballat
Informador/a Turístic/a	0,24 punts/mes
Operador/a de ràdio	0,26 punts/mes

Aquests serveis prestats s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis previs o serveis prestats en l'administració corresponent.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca**EN EL SECTOR PRIVAT**

En el sector privat, ja sigui per compte aliè o en règim especial de treballadors autònoms. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PRIVAT	
Plaça	Punts per mes treballat
Informador/a Turístic/a	0,2 punts/mes
Operador/a de ràdio	0,22 punts/mes

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència professional realitzada està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. En aquest sentit, es tindrà en compte el grup de cotització indicat en el certificat de vida laboral, d'acord amb la següent taula:

Plaça convocada	Grup de cotització
Informador/a Turístic/a	7
Operador/a de ràdio	

A aquest efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

Experiència professional cotitzada en el Règim General de la Seguretat Social: haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació de còpia autèntica d'un document expedit per l'entitat ocupadora en el qual constin les següents dades: data d'alta i baixa, categoria professional i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). En cas de discrepància entre el grup de cotització que es faci constar en el certificat de vida laboral i les funcions indicades en el document expedit per l'entitat ocupadora, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió.

Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Experiència professional cotitzada en el Règim Especial de Treballadors Autònoms: haurà d'acreditar-se mitjançant certificat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) i si és el cas, de baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com el certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

**d) Competència en idiomes estrangers. Puntuació màxima: 8 punts.**

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o les entitats homologades per a cadascuna de les llengües amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

LLENGÜES ESTRANGERES	
Nivell	Punts
A1	0,25 punts
A2	0,5 punts
B1	0,75 punts
B2	1 punt
C1	1,25 punts
C2	1,5 punts

Solament es valoraran com a mèrit aquells nivells acreditats que estiguin per sobre del nivell requerit.

A continuació s'especifiquen altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Alemany	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1



	Start Deutsch 1
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplom/ada universitari/ària especialista llengua alemanya (mestre/a o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

### Anglès

A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua anglesa (mestre/a o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London
C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London

### Francés

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

e) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 7 punts.

Ajuntament de Calvià  
Mallorca

En referència a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

La titulació o titulacions presentades com a mèrit hauran de ser distintes de la que s'acrediten com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un immediatament superior, segons les opcions següents:

TITULACIONS ACADÈMIQUES	
Grups	Puntuació segons els grups
Informador/a Turístic/a	4 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	3 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
Operador/a de ràdio	3 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	2,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
	1,5 punts/ Batxillerat o equivalent

**f) Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 5 punts.**

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, en el marc d'algun acord o pla per a la formació en l'ocupació o d'algun acord o pla per a la formació contínua dels treballadors o del personal al servei de les administracions públiques, emesos per les seves entitats col·laboradores, entre les quals poden estar: centres de formació privats, organitzacions sindicals o empresarials i organitzacions de tercer sector.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, per qualsevol administració pública de base territorial o escoles d'administració pública.

També els cursos de perfeccionament o especialització rebuts i certificats per col·legis professionals i universitats.

CURSOS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CONTÍNUA (Tots els grups)	
Cursos amb certificat d'aprofitament	0,0125 punts/hora
Cursos amb certificat d'assistència	0,008 punts/hora

No es valoraran en aquest apartat: els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els cursos d'idiomes, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

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'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran 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.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa matèria o en una mateixa aplicació o programa, quan aquesta formació s'hagi repetit en el passat.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores, d'entre els referits a una mateixa matèria.

**g) Competència en català. Puntuació màxima: 3 punts.**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'aporti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

CATALÀ	
Nivell	Punts
B2	0,75 punts
C1	1 punts



C2	2 punts
LA	1 punt

No es valorarà el nivell aportat com a requisit a la convocatòria ni els inferiors a l'aportat com a requisit.

Acabat el procés selectiu, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, ordenades segons la puntuació obtinguda.

## 5. TEMARI DE LA PLAÇA D'INFORMADOR/A TURÍSTIC/A. TORN LLIURE

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals, l'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
3. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
4. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: dels interessats en el procediment. Requisits, eficàcia i validesa dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius.
5. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. L'organització municipal de règim comú. Els règims especials. Especial referència als municipis de gran població. Les competències municipals.
6. Els béns de les entitats locals. El domini públic local. El patrimoni privat de les entitats locals.
7. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
8. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
10. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones.

### Temari específic

11. Descripció geogràfica de Mallorca: orografia, climatologia, flora i fauna; amb especial referència al terme de Calvià.
12. Resum històric de Mallorca amb especial referència al municipi de Calvià.
13. Vestigis prehistòrics a Mallorca, amb especial referència al terme de Calvià.
14. Descripció dels monuments i llocs històrics del municipi de Calvià. Topònims de Calvià.
15. Descripció de l'arquitectura religiosa a Mallorca (monestirs, santuaris i ermites). Les principals esglésies i monuments religiosos de Palma, amb especial referència als seus respectius estils arquitectònics.
16. Descripció de l'arquitectura civil a l'illa, amb esment dels principals monuments civils de Mallorca.
17. Descripció de l'arquitectura militar de l'illa, amb esment dels principals monuments de tipologia militar o de defensa de Mallorca.
18. Descripció dels museus, arxius, galeries d'art de rellevància, col·leccions particulars de Mallorca i especial esment al municipi de Calvià.
19. Principals itineraris turístics de Mallorca per a recórrer l'illa en vehicle (excepte Palma).
20. Artesania pròpia de Mallorca. Mercats, fires i festivals tradicionals i artesanals més representatius de Mallorca.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

amb especial esment al municipi de Calvià.

21. Festes, tradicions populars i llegendes de Mallorca; amb especial referència al terme municipal de Calvià.
22. Cançons, balls típics i vestimenta regional de Mallorca.
23. Cultura gastronòmica a Mallorca. Denominacions d'origen. Mostra de Cuina de Calvià.
24. Turisme i esport. Estratègies i actuacions per al foment del turisme esportiu a Calvià. Principals esdeveniments esportius de Mallorca, amb especial referència a Calvià.
25. Principals rutes de senderisme i cicloturisme per Mallorca, amb especial referència al municipi de Calvià. La Finca Galatzó.
26. Els espais naturals protegits de Mallorca i la seva normativa, amb especial esment al municipi de Calvià.
27. L'oferta complementària de Mallorca amb especial referència al terme municipal de Calvià. Normativa.
28. Estructura orgànica, competències i funcions de: Ministeri de Comerç, Indústria i Turisme, Secretaria d'Estat de Turisme i Turespaña. Direcció General de Turisme del Govern de les Illes Balears i la AETIB.
29. Estructura orgànica, competències i funcions del: Consell de Mallorca i la Fundació Mallorca Turisme. Ajuntament de Palma i la Fundació Turisme de Palma 365. Ajuntament de Calvià, el Servei de Turisme i Litoral i Fundació Calvià 2004 i les associacions hoteleres de Calvià.
30. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les illes Balears. Generalitats. Objecte i àmbit d'aplicació. Competències i organització administrativa.
31. Classificació de les empreses turístiques. Normativa reguladora.
32. L'allotjament turístic de Mallorca i la seva normativa, amb especial esment a Calvià.
33. Drets i deures dels usuaris dels serveis turístics i de les empreses turístiques. Tramitació de queixes i reclamacions turístiques i la seva normativa.
34. L'impost sobre estades turístiques a les illes Balears i de mesures d'impuls del turisme sostenible.
35. El municipi turístic de Calvià: Característiques i problemàtica, tipologia d'allotjament turístic, perfil del turista, oferta associada i l'activitat comercial del Calvià.
36. Les oficines municipals d'informació turístiques de Calvià. Característiques, funcions i objectius. Les Oficines Espanyoles de Turisme a l'estranger.
37. Promoció turística i accions de l'Ajuntament de Calvià per a disminuir la corba d'estacionalitat.
38. Digitalització de la promoció de les destinacions turístiques.
39. L'enquesta com a eina de recerca de mercats. L'enquesta en l'àmbit turístic. Fonts estadístiques oficials en matèria de turisme.
40. L'evolució històrica del turisme a Calvià.
41. Turisme i desenvolupament sostenible. Estratègies de turisme sostenible per a les Illes Balears.

## 2. TEMARI DE LA PLAÇA D'OPERADOR/A DE RÀDIO. TORN LLIURE

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'administració local. La distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
2. L'Estatut d'Autonomia de les illes Balears: estructura i contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.
3. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de l'ordenació del procediment. Fases del procediment administratiu comú (iniciació, instrucció i finalització).
4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
5. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela





contra la discriminació. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals.

#### Temari específic

6. Concepte de delictes.
7. Ordenança de protecció del medi ambient.
8. Utilització policial de la informàtica. L'accés policial als bancs de dades d'interès policial.
9. Intervenció policial en matèria de llicències d'activitats. Venda ambulants.
10. L'Ordenança municipal de publicitat.
11. Actuació de la central del 092 en sinistres i catàstrofes. Intervenció en focs i sinistres urbans.
12. L'alfabet internacional. Normes per a la transmissió de missatges.
13. El procés de comunicació. Les barreres de comunicació.
14. Fases de l'atenció telefònica. RADAR.
15. Eines, tècniques i domini de la comunicació telefònica.
16. La coordinació de serveis d'emergència.
17. Classificació d'incidents. Tipus d'incidents.
18. La intervenció policial en incidents relacionats amb la violència en l'àmbit familiar i altres delictes contra les persones. Paper de la central de 092.
19. L.O. 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
20. La llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals: exposició de motius i àmbit d'aplicació. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**ANNEX IV****BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS PEL TORN LLIURE DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL I DE LES PLACES D'ORDENANÇA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES**

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de les següents places.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADAS
A	A1	Administració Especial	Tècnica	Arquitecte/a	1
				Tècnic/a superior gestor/a documental	1
				Tècnic/a superior de medi ambient	1
				Tècnic/a superior de patrimoni arqueològic i etnològic	1
	Tècnic/a mitjà de restauració de béns arqueològics			1	
	Arquitecte/a Tècnic/a			3	
A2	Treballador/a social		2		
	C		Serveis especials	Inspector/a de comerç	1
Ajudant d'esports (oficial/a 2a)				1	
Ajudant de protecció civil (oficial/a 2a)	1				
C2	Ajudant (oficial 2a)	3			
	AP	AP	Operari/ària (peó/ona especialista)	1	
Operari/ària d'esports (peó/ona)			1		
AP	AP	Administració general	Subalterna	Ordenança	1

**2. PROCEDIMENT SELECTIU**

El sistema selectiu establert és el de concurs-oposició.

**3. REQUISITS I TAXES PER OPTAR A LES PROVES DE SELECCIÓ**

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han d'abonar la taxa i han d'estar en possessió dels requisits especificats per a cada plaça en la taula següent.

DENOMINACIÓ	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	ALTRES REQUISITS	
Arquitecte/a	Arquitectura (pre-Bolonya), o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió	B2		22,00 €
Tècnic/a superior gestor/a documental	Grau en Informació i documentació, Biblioteconomia o equivalent/Qualsevol titulació de grau o llicenciatura i acreditar 300 h de formació en arxivística i gestió documental/Qualsevol titulació de grau o llicenciatura, més un postgrau universitari en Arxivística, Gestió de documents i gestió de documents electrònics, Implantació de projectes de gestió de documents electrònics			
Tècnic/a superior de medi ambient.	Veterinària, Biologia, Ciències ambientals o equivalent			
Tècnic/a superior de patrimoni arqueològic i etnològic	Graduat/graduada en arqueologia o en història o equivalent.			
Tècnic/a mitjà de restauració de béns arqueològics	Grau en Conservació Restauració de Béns Culturals especialitat en Béns arqueològics o equivalent.			
Arquitecte/a Tècnic/a	Arquitectura tècnica (pre-Bolonya), o Grau en edificació o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió.			
Treballador/a social	Títol de diplomatura o grau en Treball Social o equivalent.			
Inspector/a de comerç	Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.	Permis de conduir tipus B.	14,00 €	





Ajudant d'esports (oficial 2a)	Graduat/a en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent	B1	Permis de conduir tipus B. Autorització administrativa corresponent de manteniment de piscines d'ús col·lectiu en general i de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc per a la legiónel·la.	12,00 €
Ajudant de protecció civil (oficial 2a)	Graduat/a en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent.		Permis de conduir tipus B. Títol patró/ona d'embarcacions. Títol de Tècnic/a en salvament i socorrisme aquàtic.	
Ajudant (oficial 2a)	Graduat/a en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent		Permis de conduir tipus B.	
Operari/ària (peó/peona especialista)	No es requereix titulació.			
Operari/ària d'esports (peó/peona)	No es requereix titulació.		Permis de conduir tipus B. Autorització administrativa corresponent de manteniment de piscines d'ús col·lectiu en general i de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc per a la legiónel·la.	9,00 €
Ordenança	No es requereix titulació.			

El certificat del nivell de català, s'haurà d'acreditar segons l'establert a la base segona de les bases generals.

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa l'ordinal cinquè de les bases generals.

#### 4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició 65% - concurs 35%.

##### 4.1 FASE D'OPOSICIÓ:

###### a) Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 50 punts, essent la puntuació mínima per superar-la 25 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 25 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de cinc supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i el temari específic. Cada supòsit teoricopràctic s'avaluarà entre 0 i 10 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit teoricopràctic. El dia de la celebració de l'exercici, el tribunal presentarà dos models diferents de prova, cadascun d'ells amb 5 supòsits teoricopràctics diferents. Moments abans del començament de l'exercici el tribunal determinarà la prova que hauran de realitzar les persones aspirants, mitjançant sorteig públic davant totes elles.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teoricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit teoricopràctic concret exposat, claredat de la redacció, ordre en l'exposició de les idees, capacitat de relacionar conceptes, referència als preceptes normatius aplicables a cada supòsit teoricopràctic i qualitat de l'expressió escrita amb especial atenció a l'ortografia i la capacitat de síntesi.

En la realització de l'exercici es podran utilitzar textos legals sense comentar.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 210 minuts.

**b) Segon exercici. Test relacionat amb el temari general.**

De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componguin la prova tindran el mateix valor, sumant-se de manera sistemàtica fins a determinar la puntuació final per respostes encertades. Així mateix, cada resposta contestada de manera errònia o contestada marcant més d'una resposta de les alternatives possibles, restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes que componguin el temari. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar la prova, entre dues alternatives de test diferents.

Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 7,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu. Les característiques particulars d'aquesta prova serà diferent segons el subgrup professional al qual pertanyi la plaça convocada tal com es mostra en el quadre següent:

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA					
Grup	Núm. preguntes	Núm. preguntes reserva	Durada de l'exercici	Punts per pregunta correcta	Punts per pregunta errònia
A1	120	10	150 min.	0,125 punts	-0,03125 punts
A2	100	10	150 min.	0,15 punts	-0,0375 punts
C1	80	10	120 min.	0,1875 punts	-0,046875 punts
C2	60	10	120 min.	0,25 punts	-0,0625 punts
AP	50	10	60 min.	0,3 punts	-0,075 punts

**4.2 FASE DE CONCURS:**

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 10 de les bases generals

Els 35 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 4 mèrits i els seus respectius submèrits:

**c) Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 14 punts.**

Es valorarà l'experiència professional prèvia en llocs en els quals s'hagin desenvolupat funcions de la mateixa naturalesa o de contingut molt similar a les funcions de la plaça convocada.

**EN EL SECTOR PÚBLIC**

Es valoraran els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça a la qual s'opta, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PÚBLIC	
Grup	Punts per mes treballat
A1	0,2 punts/mes
A2	0,22 punts/mes
C1	0,24 punts/mes



C2	0,26 punts/mes
AP	0,28 punts/mes

Aquests serveis prestats s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis previs o serveis prestats en l'administració corresponent.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

#### EN EL SECTOR PRIVAT

En el sector privat, ja sigui per compte aliè o en règim especial de treballadors autònoms. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PRIVAT	
Grup	Punts per mes treballat
A1	0,16 punts/mes
A2	0,18 punts/mes
C1	0,2 punts/mes
C2	0,22 punts/mes
AP	0,24 punts/mes

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència professional realitzada està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. En aquest sentit, es tindrà en compte el grup de cotització indicat en l'informe de vida laboral, d'acord amb la següent taula d'equivalències:

Plaça convocada	Grup Cotització
Arquitecte/a.	1
Tècnic/a superior gestor/a documental	
Tècnic/a superior de medi ambient	
Tècnic/a superior de patrimoni arqueològic i etnològic	
Tècnic/a mitjà de restauració de béns arqueològics	2
Arquitecte/a Tècnic/a	
Treballador/a social	7
Inspector/a de comerç	
Ajudant d'esports (oficial/a 2a)	8
Ajudant de protecció civil (oficial/a 2a)	
Ajudant (oficial/a 2a)	
Ordenança	9 o 10
Operari/ària (peó/ona especialista)	
Operari/ària d'esports (peó/ona)	

Experiència professional cotitzada en el Règim General de la Seguretat Social: haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació de còpia autèntica d'un document expedit per l'entitat ocupadora en el qual constin les següents dades: data d'alta i baixa, categoria professional i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). En cas de discrepància entre el grup de cotització que es faci constar en el certificat de vida laboral i les funcions indicades en el document expedit per l'entitat ocupadora, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió.

Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Experiència professional cotitzada en el Règim Especial de Treballadors Autònoms: haurà d'acreditar-se mitjançant certificat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) i si és el cas, de baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com el certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

**d) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 10 punts.**



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

En referència a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació i emeses per les universitats públiques o privades respecte de les titulacions incloses en els seus respectius catàlegs d'estudis propis, d'acord amb els següents criteris:

La titulació o titulacions presentades com a mèrit hauran de ser distintes de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un immediatament superior, segons les opcions següents:

TITULACIONS ACADÈMIQUES	
Grups	Puntuació segons els grups
A1	5,5 punts per nivell 4 MECES
	4,5 punts per nivell 3 MECES
A2	4 per nivell 4 MECES
	3,5 punts per nivell 3 MECES
	2,5 punts per nivell 2 MECES
C1	5,5 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	4,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
C2	4 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	3 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
	3 punts/ Batxillerat o equivalent.
AP	5,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a) o equivalent
	4,5 punts/ESO o equivalent

Aquelles titulacions universitàries que després de l'aplicació del Pla Bolonya, hagin canviat de denominació o fins i tot hagin augmentat la càrrega lectiva a conseqüència de passar de diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica a grau, però, no obstant això no s'hagi afectat l'habilitació per al desenvolupament de les professions per a les quals es van crear, es consideren a l'efecte de la seva valoració com a mèrit i acreditació de la requerida com a titulacions iguals.

**e) Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima en aquest mèrit 8 punts.**

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, en el marc d'algun acord o pla per a la formació en l'ocupació o d'algun acord o pla per a la formació contínua dels treballadors o del personal al servei de les administracions públiques, emesos per les seves entitats col·laboradores, entre les quals poden estar: centres de formació privats, organitzacions sindicals o empresarials i organitzacions de tercer sector.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, per qualsevol administració pública de base territorial o escoles d'administració pública.

També els cursos de perfeccionament o especialització rebuts i certificats per col·legis professionals i universitats.

CURSOS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CONTÍNUA (Tots els grups)	
Cursos amb certificat d'aprofitament	0,02 punts/hora
Cursos amb certificat d'assistència	0,0125 punts/hora

No es valoraran en aquest apartat: els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els cursos d'idiomes, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.



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'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran 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.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa matèria o en una mateixa aplicació o programa, quan aquesta formació s'hagi repetit en el passat.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores, d'entre els referits a una mateixa matèria.

**f) Competència en català. Puntuació màxima en aquest mèrit 3 punts.**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'aporti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

CATALÀ	
Nivell	Punts
B2	0.75 punts
C1	1 punts
C2	2 punts
LA	1 punt

No es valorarà el nivell aportat com a requisit a la convocatòria ni els inferiors a l'aportat com a requisit.

Acabat el procés selectiu, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, ordenades per ordre de puntuació.

## 5. BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

El procés selectiu generarà una borsa de personal funcionari interí que inclourà per ordre de puntuació final a les persones aspirants que hagin superat com a mínim un exercici.

L'ordre de prelación de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de puntuació obtinguda.

El funcionament de la borsa s'ajustarà allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021).

## 6. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DEL SUBGRUP A1 DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN LLIURE

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.
2. Les Corts Generals: composició i funcionament. Estatut dels membres de les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial.
3. L'organització territorial de l'Estat: principis generals, l'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Especial referència a les lleis de l'art. 150. El control de les comunitats autònomes.
4. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari. Les polítiques comunes.
5. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. La reforma de l'Estatut. Les institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Especial referència als Consells Insulars.
6. La llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic: principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència a la competència. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i Recusació. Els convenis. Relacions interadministratives: tècniques de cooperació. Relacions electròniques entre les administracions.
7. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment.
8. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: dels interessats al procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Els recursos administratius. L'execució



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

dels actes.

9. La llei 39/2915, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de l'ordenació del procediment. Fases del procediment administratiu comú (iniciació, instrucció i finalització). La tramitació simplificada.
10. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. L'organització municipal de règim comú. Els règims especials. Especial referència als municipis de gran població. Les competències municipals.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic local. El patrimoni privat de les entitats locals.
12. Les formes d'acció administrativa a l'esfera local. Especial referència a les subvencions públiques. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.
13. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Les parts del contracte. Principis generals sobre l'aptitud per contractar amb el sector públic. El preu del contracte. La revisió de preus.
14. Els contractes del sector públic: la preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Tipus de tramitació. Els procediments d'adjudicació. Perfecció, formalització i extinció dels contractes públics.
15. El RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Procediments de provisió de llocs de treball. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
16. Els pressuposts de les entitats locals: principis, integració i documents de què consten. Aprovació, execució i liquidació del pressupost local. L'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries.
17. Les hisendes locals: règim jurídic. La potestat tributària local. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de la despesa. El compte general de l'entitat local. Control i fiscalització dels actes de contingut econòmic.
18. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
19. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

#### 7. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'ARQUITECTE/A. TORN LLIURE

1. L'ordenació del territori de les Illes (1983-2003): visió de conjunt. Normativa urbanística de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'administració de l'Estat, de la CAIB, dels Consells Insulars i de l'administració local.
3. La llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.
4. La llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.
5. Els plans territorials de les Illes Balears. El Pla Territorial de Mallorca.
6. Autonomia local i urbanisme; incidència de l'autonomia local en el planejament urbanístic, a la gestió urbanística i a la disciplina urbanística.
7. Situacions bàsiques del sòl i classificació del sòl segons la legislació urbanística vigent aplicable; RDL 7/2015 de 30 d'octubre i Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
8. Els instruments de planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
9. El pla general. Determinacions, documentació, formulació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre,



d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.

10. Els plans d'ordenació detallada. Determinacions, documentació, formulació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.
11. Els plans parcials. Determinacions, documentació, formulació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.
12. Els plans especials. Determinacions, documentació, formulació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.
13. Els estudis de detall. Determinacions, documentació, formulació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.
14. L'equidistribució de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic; els instruments de distribució de beneficis i càrregues, la reparcel·lació i la gestió. Formes d'adquisició dels sistemes generals i dels sistemes locals.
15. Els sistemes d'actuació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: l'expropiació i la reparcel·lació.
16. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Supòsits i procediments, reversió i expropiació per ministeri de la llei.
17. Els sistemes d'actuació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: la modalitat de compensació i la modalitat de cooperació.
18. La modificació dels instruments de planejament urbanístic i la modificació dels sistemes urbanístics d'espais lliures o zones verdes segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
19. L'execució del planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: àmbit de les actuacions i instruments d'execució.
20. El projecte d'urbanització. Obres que ha d'incloure; relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanístic que executa; la recepció de les obres d'urbanització.
21. La propietat del sòl. El règim jurídic-urbanístic del sòl urbà, urbanitzable i rústic. Drets i deures de les persones propietàries de sòl segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
22. Actuacions urbanístiques, concepte d'aprofitament urbanístic i concepte de solar segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
23. Actuacions de dotació: concepte, desenvolupament i execució segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
24. La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà i rústic. Supòsits en què procedeix i requisits.
25. El Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.
26. La llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Béns d'interès cultural, Béns catalogats i catàlegs.
27. La llei de carreteres de la CAIB. Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i en les obres a executar en les seves immediacions.
28. La llei de costes i el reglament que la desenvolupa. Servitud de trànsit, de protecció i zona d'influència; la seva incidència en els distints tipus de sòl.
29. Edificis i construccions inadequats i fora d'ordenació, segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes Balears i el Reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca.
30. El codi tècnic de l'edificació (CTE). Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic.
31. El codi tècnic de l'edificació (CTE). Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi (DB-SI).
32. El codi tècnic de l'edificació (CTE). Exigències bàsiques de seguretat estructural (DB-SE). Les característiques del sòl, els estudis geotècnics (contingut i interpretació). Accions en l'edificació i fonaments.
33. El codi tècnic de l'edificació (CTE). Exigències bàsiques de seguretat en utilització i accessibilitat (DB-SUA).
34. Accessibilitat dels espais urbans i de les edificacions. Principis generals i normativa vigent. L'ordre TMA/851/2021 de 23 de juliol; la Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.
35. La ruïna. Concepte, classes i requisits de cada una d'elles.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

36. Les zones de domini públic: vials i zones verdes públiques. Distinció entre sistemes generals i sistemes locals. Categories i condicions de disseny i de funcionalitat dels espais lliures, els equipaments públics i la xarxa viària.
37. Els catàlegs d'elements i espais protegits. Objecte, relació amb la resta d'instruments d'ordenació territorial, determinacions i nivells de protecció, documentació i aprovació segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, el Reglament que la desenvolupa per a l'illa de Mallorca i el Pla Territorial de Mallorca.
38. Valoracions i supòsits indemnitzadors. Règim de valoracions a la legislació estatal. Criteris generals. Valoracions segons les situacions bàsiques del sòl i supòsits indemnitzatoris.
39. Principis i criteris de valoració dels béns immobles. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat. Estudis del mercat immobiliari: aplicacions.
40. La llicència municipal i la comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica; acte reglat; actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
41. La dimensió temporal en les llicències d'obres: caducitat, pròrroga i renovació de les llicències. Normativa a aplicar en la concessió de llicències i normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
42. El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
43. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció.
44. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta de replanteig.
45. La modificació del contracte d'obres: La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.
46. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Àmbit d'aplicació, exigències tècniques de l'edificació, agents de l'edificació, responsabilitats i garanties.
47. L'actuació de les administracions públiques sobre el territori costaner a les Illes Balears: competències, ordenació, gestió i disciplina urbanística i demanial.
48. Habitabilitat. Cèdules. Nivells mínims d'habitabilitat. Normativa d'aplicació a l'illa de Mallorca.
49. La llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears.
50. La llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears i el decret 20/2015, de 17 d'abril, de principis generals i directrius de coordinació en matèria turística.
51. La llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Edificacions, construccions i instal·lacions vinculats a l'activitat agrària i complementària.
52. La llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. El règim jurídic del sòl rústic a les Illes Balears. Sòl rústic protegit i sòl rústic comú. Activitats relacionades amb els usos relacionats i condicions de les edificacions i instal·lacions.
53. La seguretat i la salut a les obres. Aspectes generals. Normativa. L'estudi de seguretat i salut, contingut i obligatorietat. La seguretat i salut en la fase d'obra.
54. El pla director sectorial d'equipaments comercials de Mallorca (PECMA) i la seva incidència en l'ordenació urbanística del municipi de Calvià.
55. El pla d'intervenció d'àmbits turístics a Mallorca (PIAT) i la seva incidència en l'ordenació urbanística del municipi de Calvià.
56. La llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals. Règim urbanístic.
57. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat segons la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
58. Les infraccions urbanístiques i les sancions i la prescripció segons la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
59. L'evolució històrica de l'urbanisme a Calvià (1930-2000): plans generals, plans parcials i projectes d'urbanitzacions.





60. El Pla General d'Ordenació Urbana vigent de Calvià: objectius, estructura i contingut del pla; el model territorial, estructura general i orgànica en el PGOU vigent.
61. El Pla General d'Ordenació Urbana vigent de Calvià: criteris bàsics i condicions d'aplicació general de la Normativa.
62. El Pla General d'Ordenació Urbana vigent de Calvià: ordenances d'edificació en sòl urbà.
63. El Pla General d'Ordenació Urbana vigent de Calvià: regulació específica de les àrees de sòl rústic.
64. El Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià: règim d'edificis existents.
65. La protecció del patrimoni cultural, arquitectònic i natural de Calvià. El catàleg de béns culturals de Calvià.
66. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.
67. Edificació sostenible i energies alternatives. Condicions de sostenibilitat en materials i sistemes constructius i en el disseny de les instal·lacions relatives a l'aigua i l'energia.
68. Principis i criteris d'actuació i d'intervenció en l'espai urbà: desenvolupament sostenible, igualtat d'oportunitats i no discriminació, la funció social i acció pública de l'urbanisme.
69. La Nova Agenda Urbana Espanyola. Funció, objectius estratègics, objectius específics, línies d'actuació i plans d'acció.
70. Arquitectura tradicional i popular de les Illes Balears. Tipologies bàsiques, característiques específiques dels edificis i elements, sistemes constructius habituals i materials.

#### 8. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR GESTIÓ DOCUMENTAL. TORN LLIURE

1. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu d'aplicació i publicitat activa.
2. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública.
3. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: àmbit d'aplicació, drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: la invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: recursos administratius i principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: arxiu de documents i validesa i eficàcia de les còpies realitzades per les administracions públiques.
9. El règim transitori en matèria d'arxius a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.
10. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques. Els convenis.
11. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre: la seu electrònica, portal d'internet i sistemes d'identificació de les administracions públiques.
12. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre: actuació administrativa automatitzada, sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada i signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

13. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre: intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, interoperabilitat de la signatura electrònica, arxiu electrònic de documents i ubicació dels sistemes d'informació i comunicacions per al registre de dades.
14. Les relacions electròniques entre les administracions a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre: transmissions de dades entre administracions públiques, Esquema Internacional d'Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat.
15. Les relacions electròniques entre les administracions a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre: reutilització de sistemes i aplicació de propietat de l'Administració, transferència de tecnologia entre administracions.
16. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Disposicions generals.
17. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Documents i patrimoni documental de les Illes Balears. Patrimoni documental de les Illes Balears. Documents de titularitat pública o privada del patrimoni documental de les Illes Balears
18. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Documents i patrimoni documental de les Illes Balears. Documents de titularitat pública. Conservació del patrimoni documental de les Illes Balears.
19. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Sistema Arxivístic de les Illes Balears. Definició i estructura del Sistema Arxivístic de les Illes Balears.
20. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Sistema Arxivístic de les Illes Balears. Òrgans de coordinació
21. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Sistema Arxivístic de les Illes Balears. Subsistemes arxivístics. Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
22. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Sistema Arxivístic de les Illes Balears. Subsistemes arxivístics dels consells insulars. Subsistemes arxivístics de les administracions municipals de les Illes Balears
23. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Gestió documental i funcionament dels arxius públics. Gestió administrativa i gestió documental en els arxius públics. Gestió dels documents electrònics en els arxius públics
24. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Gestió documental i funcionament dels arxius públics. Ingress i sortida de documents dels arxius públics. Qualificació i eliminació dels documents de titularitat pública. Mitjans materials i personals dels arxius públics.
25. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Règim d'inspecció i auditoria.
26. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears. Règim sancionador
27. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Principis generals. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: Béns d'interès cultural.
28. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Béns catalogats.
29. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Règim de protecció dels béns de patrimoni històric: règim comú i béns d'interès cultural i béns catalogats.
30. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Règim de protecció dels béns de patrimoni històric: béns immobles i béns mobles.
31. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Patrimonio arqueológico y paleontológico.
32. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Patrimoni etnològic. Patrimoni històric cultural. Museus.
33. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Patrimoni bibliogràfic. Patrimoni documental. Mesures de foment i difusió.
34. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Organització i competències de les administracions públiques.
35. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears. Infraccions i sancions.
36. Decret 35/2001, de 9 de març, pel qual s'estableixen mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis.
37. Quadre de classificació dels arxius municipals de Mallorca.
38. Norma tècnica d'interoperabilitat d'expedient electrònic.





39. Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics i règim d'accés: el Sistema Espanyol d'Arxius.
40. Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració: Disposicions específiques sobre arxius històrics i patrimoni documental.
41. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Portals d'internet, Punt d'Accés General electrònic i seus electròniques
42. Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics en el Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre: Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics.
43. Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics en el Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre: tractament arxivístic.
44. Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol: Del Patrimoni Documental i Bibliogràfic i dels Arxius, Biblioteques i Museus.
45. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Política de seguretat i requisits mínims de seguretat.
46. Decret 99/2010, de 27 d'agost, pel qual es regulen els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental. Sistema de gestió documental
47. Recuperació i conservació del document electrònic en el Reial decret 4/2010, de 8 de gener: condicions per a la recuperació i conservació de documents.
48. Recuperació i conservació del document electrònic en el Reial decret 4/2010, de 8 de gener: seguretat, format dels documents i digitalització de documents en suport paper.
49. Reial decret 1164/2002, de 8 de novembre, pel qual es regula la conservació del patrimoni documental amb valor històric, el control de l'eliminació d'altres documents de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics i la conservació de documents administratius en suport distint a l'original.
50. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: disposicions generals.
51. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: disposicions aplicables a tractaments concrets.
52. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades.
53. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: drets de les persones.
54. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: responsable i encarregat del tractament.
55. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: procediments en cas de possible vulneració de la normativa de protecció de dades.
56. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: garantia dels drets digitals.
57. El Portal d'Administració Electrònica estatal. Arxiu electrònic de documents i política de gestió de documents electrònics.
58. El Portal d'Administració Electrònica estatal. Metadades. Document i expedient electrònic.
59. El document d'arxiu: concepte, tipus i valors. El cicle de vida dels documents.
60. El quadre de tipologies documentals. Principals tipologies en l'administració local.
61. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació. La política de gestió documental de Calvià.
62. Principis i processos per a la implantació d'un sistema de gestió documental.
63. La gestió documental i la gestió de la qualitat. Les normes ISO i la seva aplicació pràctica en un arxiu.
64. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació. La classificació dels documents.
65. La gestió documental, les estratègies de dades obertes i la interoperabilitat a l'entorn de la transparència i el bon govern.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

66. La disposició documental: concepte i objectius. El calendari de conservació i accés. Definició i ús.
67. L'avaluació documental. Aplicació de les taules d'avaluació documental i gestió del registre d'eliminacions. Toponímia del terme de Calvià. Geografia. Llocs d'interès. Patrimoni historicoartístic de Calvià: principals figures i elements protegits.
68. Història de Calvià: de la prehistòria en el segle XII.
69. Història de Calvià: el segle XIII-XVI
70. Història de Calvià: els segles XVII-XVIII
71. Història de Calvià: els segles XIX-XX

#### 9. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT. TORN LLIURE

1. Instruments de planificació sostenible: PAUS, Agenda Urbana, PACC, PMUSI. PAUS Calvià 2020-2030.
2. Petjada ecològica i cicle de vida dels productes de consum. Petjada de carboni: Segells de càlcul, reducció i compensació.
3. Plagues urbanes. Control integrat. Tractaments i sistemes d'aplicació. Tipus de biocides.
4. Contaminació atmosfèrica i salut pública. Qualitat de l'aire. Repercussió sobre la salut de sorolls, ones i contaminació atmosfèrica.
5. Contaminació de sòls. Origen, causes i efectes. Procés de descontaminació. Llei de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
6. Problemàtica mediambiental: escala global, regional i local. Problemàtica a les Illes Balears i a Calvià.
7. Dret ambiental comunitari, estatal, autonòmic. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient. Conceptes generals i jerarquizació de la normativa.
8. Ordenances municipals de medi ambient. Bàndols. Decrets d'Alcaldia. Regulació municipal del medi ambient local.
9. Problemàtica ambiental del turisme: impactes, turisme i territori. Turisme sostenible.
10. Educació, informació i divulgació ambiental. Objectius. Projectes i programes d'educació ambiental. Recursos i equipaments. Processos de participació pública.
11. Riscos naturals. Tipus, valoració i percepció social. Avaluació, prevenció, control i minimització de riscos.
12. Incendis forestals. Prevenció, causes, efectes. La regeneració natural i artificial després dels incendis. Gestió i problemàtica.
13. Impactes ambientals de les activitats en àrees urbanes. Normativa aplicable. Actuacions de l'Administració Local. Control i vigilància. Prevenció i correcció d'impactes.
14. Gestió integrada de la costa. Plans de gestió i d'usos. Impactes. Plans d'acció.
15. Gestió d'espais naturals. Gestió del patrimoni natural i del seu ús públic. Plans rectors. Finques públiques a Mallorca. Gestió finca pública Galatzó.
16. L'ecosistema urbà. Descripció, problemàtica i gestió ambiental. El nucli urbà integrat. Qualitat de vida en les zones urbanes.
17. Gestió d'espais lliures, zones verdes i àrees recreatives. Problemàtica i usos dels espais públics.
18. La qualitat mediambiental i sanitària en platges. Procediments analítics, de vigilància i de control per a la qualitat mediambiental i sanitària de les aigües i sorres de bany.
19. La pesca a les Balears. Pesca professional i recreativa. Protecció de recursos marins. Les reserves marines a les Balears.
20. Convenis internacionals de protecció d'espais naturals, de protecció i conservació d'espècies i de protecció del Mediterrani. Directives europees.
21. Espècies protegides a les Balears. Catàlegs estatals i autonòmics. Normativa. Els casos més representatius i rellevants a les Balears i a Calvià. Plans de restauració i recuperació.
22. Espècies autòctones de flora i fauna. Espècies invasores. Sistemes de control de les seves poblacions.
23. Els espais naturals a les Balears. Legislació. Singularitat. Els espais naturals a Calvià. Problemes per a la seva gestió.
24. Avaluació d'impacte ambiental. Normativa. Objectius i tipologies dels Estudis d'Impacte Ambiental. Anàlisi i informe





dels EIA. Informe de sostenibilitat ambiental per a plans i programes ambientals i territorials.

25. El paisatge com a recurs natural. Valoració, avaluació i previsió d'impactes. Fragilitat, vulnerabilitat i reversibilitat. Restauració de paisatges degradats i contaminats.
26. Auditories i inspeccions de sanitat ambiental en activitats i immobles.
27. Sistemes de gestió ambiental: Reglament EMAS i norma ISO 14001. Manuals i guies de bones pràctiques ambientals.
28. Els indicadors ambientals. Necessitat i requisits a complir. Noves tendències.
29. Problemàtica de l'energia a les Balears. Energies renovables i alternatives. Viabilitat en la seva implantació. Plans de gestió de la demanda.
30. Meteorologia i climatologia. Principis bàsics. El clima mediterrani i les Illes Balears. Canvi climàtic: concepte, causes i efectes. Accions de mitigació i adaptació.
31. Llei de Canvi Climàtic i Transició Energètica de les Illes Balears. Comunitats energètiques: promoció, gestió i problemàtica. Eficiència energètica.
32. Problemàtica del transport a Mallorca i Calvià. Alternatives. Minimització d'impactes. El transport públic. La mobilitat de residents i turistes. Sostenibilitat del transport. Plans de mobilitat sostenible.
33. L'ordenació del territori. Mètodes de planificació dels usos del sòl. El recurs natural "territori" a l'illa de Mallorca. L'impacte ambiental de la planificació territorial.
34. La normativa urbanística: les directrius d'ordenació del territori, els plans territorials generals i sectorials, els plans generals d'ordenació urbana, els plans especials i normes subsidiàries.
35. Disciplina urbanística i el seu impacte sobre el medi ambient. Legislació.
36. Plans Territorials generals i sectorials: Pla Territorial de Mallorca.
37. Normativa aplicable al sòl rústic. Protecció del territori en el medi natural, rural i forestal.
38. Projectes mediambientals. Metodologia i gestió d'informes i projectes, estudis preliminars. Documentació de què consta un projecte. Fase de projecte i fase d'execució i control d'obres. La figura del director d'obra ambiental.
39. Projectes mediambientals: finançament. Fonts de subvenció. Programes europeus. Xarxes internacionals de projectes ambientals. Elaboració i seguiment de projectes europeus amb altres socis.
40. Geologia del medi terrestre. Riscos geològics i hidrològics. Inundacions. Sistemes de prevenció de riscos. Erosió, desertificació i desertització. Tècniques per a minimitzar els seus efectes.
41. Gestió forestal. Plagues forestals de les Balears. Tipologia de productes fitosanitaris. Tractaments silvícoles en zones boscoses i espais silvestres. Prevenció de riscos en els boscos.
42. Problemàtica i protecció dels animals que conviuen en l'entorn humà i en els ecosistemes urbans. Normativa aplicable.
43. Control de les poblacions d'animals. Necessitats i mètodes. Espècies més problemàtiques a les Balears.
44. Desenvolupament sostenible. Estratègies globals, acció local. Integració del medi ambient en les diferents polítiques municipals.
45. Les radiacions no ionitzants i la salut. Les emissions ultraviolades i electromagnètiques.
46. La contaminació lumínica. Efectes sobre el medi ambient. Mesures correctores i de minimització.
47. La contaminació acústica i les vibracions. Fonts, mesurament, control i normativa aplicable.
48. Tòxics perillosos en la llar. Química del supermercat. Materials de neteja domèstics i industrials. Productes alternatius i respectuosos amb el medi ambient.
49. Cicle de l'aigua a les Balears. Recursos hídrics. Problemàtica hidrogeològica de les Balears. La sobreexplotació. La intrusió marina. L'equilibri natural.
50. Processos de contaminació del cicle de l'aigua. Aigües marines, aigües subterrànies, aigües d'escorrentia. Focus i substàncies contaminants. Abocaments a la mar i als llits públics.
51. Subministrament d'aigua potable. Gestió de la demanda. Tractaments de potabilització d'aigües. Legislació.
52. Aigua de consum humà. Normativa higienicosanitària de la distribució i subministrament d'aigua potable. Qualitat d'aigües. El sistema d'informació nacional d'aigües de consum (SINAC).
53. Usos de l'aigua. Sostenibilitat en els usos de l'aigua. Problemàtica i conflictes. Reducció, reutilització i reciclatge de l'aigua. Economia circular de l'aigua.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

54. Tractaments de les aigües residuals: primaris, secundaris i terciaris. Tractaments naturals de les aigües residuals i autodepuració. Analítica i control dels processos de depuració d'aigües.
55. Tractaments de llots de depuradora. Reutilització energètica i compostatge.
56. Ecosistemes costaners. Incidència i importància ambiental. Degradació. Mesures de protecció. Ecologia dels sistemes aquàtics. Zones humides.
57. Classificació i composició dels residus sòlids urbans (RSU). Sistemes de gestió dels RSU. Minimització, reciclatge i reutilització de residus.
58. Legislació aplicable en matèria de residus sòlids, en l'àmbit europeu, estatal, autonòmica i local. Plans directors de residus a les Balears.
59. Residus perillosos. Residus no perillosos. Problemàtica, tractament i gestió. Normativa aplicable.
60. Tipus de tractament i classificació dels residus sòlids urbans. Sistemes de gestió i eliminació.
61. La incineració. Processos i sistemes de control. Amb o sense recuperació d'energia. Escòries i cendres. Emissió de gasos i el seu control.
62. Estacions de transferència de residus. Plantes de triatge i selecció de residus. Punts verds. Parcs tecnològics de residus. Característiques i funcionament.
63. Recollida selectiva i reciclatge de residus d'origen urbà. Sistemes de gestió i tractament. Tractaments i aprofitament de la matèria orgànica. Metanització. Plantes i procés de compostatge. Problemàtica dels residus procedents d'envasos i embalatges.
64. Legionel·la. Prevenció i control. Protocols d'actuació. Normativa aplicable.
65. Llei general de Sanitat. Competències municipals en salut pública
66. El benestar animal. Gestió tècnic-administrativa. Legislació estatal, autonòmica i local. Gestió de colònies felines. Animals potencialment perillosos.
67. Els aspectes tècnics i sanitaris del moviment d'animals. Problemàtica i normativa aplicable. Organització d'esdeveniments i fires agropecuàries.
68. Les races autòctones de les Illes Balears. Situació actual i característiques. Normativa aplicable.
69. Situació del medi rural a Mallorca i Calvià. Agricultura ecològica. Foment i promoció del sector primari. Organització de fires agrícoles-ramaderes.
70. Horts urbans. Disseny, promoció i gestió tècnic-administrativa.

#### **10. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE PATRIMONI ARQUEOLÒGIC I ETNOLÒGIC. TORN LLIURE**

1. El concepte de patrimoni cultural i la seva evolució fins a l'actualitat.
2. Òrgans i organismes internacionals en la gestió del Patrimoni Cultural. Tractats i recomanacions internacionals per a la protecció del Patrimoni Històric subscrits per Espanya.
3. El patrimoni històric en la Constitució espanyola. Les competències de l'Estat en matèria de Patrimoni Històric.
4. El Patrimoni Històric en l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears en matèria de Patrimoni Històric. Les competències dels Consells Insulars i les competències municipals en matèria de Patrimoni Històric.
5. La normativa estatal en matèria de patrimoni històric. La Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol: estructura i contingut.
6. Objectius i premisses principals de la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears i les categories de protecció dels béns del Patrimoni Històric. Especial esment al patrimoni arqueològic.
7. Definició i tipus de béns d'interès cultural i el seu règim de protecció. Els entorns de protecció dels béns d'interès cultural en la Llei 12/1998, del Patrimoni Històric de les Illes Balears
8. Procediments de declaració dels béns d'interès cultural i dels béns catalogats en la Llei 12/1998 del Patrimoni Històric de les Illes Balears.
9. El Patrimoni Arqueològic en la Llei 12/1998, de Patrimoni Històric de les Illes Balears.
10. La regulació del patrimoni etnològic i històric-industrial en la Llei 12/1998, de 21 de desembre, de Patrimoni Històric de les Illes Balears.





11. Mesures de foment i difusió del Patrimoni en la Llei 12/1998, de 21 de desembre, de Patrimoni Històric de les Illes Balears.
12. El procediment sancionador en matèria de patrimoni històric a les Illes Balears. Infraccions i sancions. Òrgans competents en l'exercici de la potestat inspectora i sancionadora en matèria de patrimoni històric.
13. Exposició de motius, objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears. Competències de les administracions públiques en matèria de museus.
14. El concepte de museu, de col·lecció museogràfica i centre d'interpretació. Funcions del museu. Sistema de museus de les Illes Balears. Gestió dels museus i de les col·leccions museogràfiques: normes aplicables, deures generals i protocol d'emergència en la legislació autonòmica.
15. Règim de reconeixement dels museus i les col·leccions museogràfiques en la legislació autonòmica.
16. Els plans directors dels museus i les col·leccions museogràfiques en la legislació autonòmica.
17. La conservació preventiva, la restauració i la recerca en els museus segons la legislació autonòmica.
18. Sistemes de gestió documental dels museus. Llibres de registre, inventari i catàlegs.
19. Difusió i comunicació dels museus en la legislació autonòmica.
20. Règim d'infraccions i sancions en els museus
21. Disposicions generals en el Reglament d'intervencions arqueològiques i paleontològiques (Decret 14/2011, de 25 de febrer, d'Intervencions arqueològiques i paleontològiques de les Illes Balears).
22. Procediment per a la realització d'intervencions arqueològiques: iniciació i resolució. Parts. Tramitació (Decret 14/2011, de 25 de febrer).
23. Elecció, avaluació i dipòsit de materials arqueològics en els museus segons la legislació nacional i autonòmica de les Illes Balears.
24. Activitat inspectora i règim sancionador en el Decret 14/2011, de 25 de febrer, d'Intervencions arqueològiques i paleontològiques de les Illes Balears.
25. El tractament del patrimoni històric en el Pla Territorial de Mallorca.
26. La protecció del Patrimoni Històric en la legislació urbanística de les Illes Balears.
27. El patrimoni arqueològic i etnogràfic en la normativa del Catàleg de béns a protegir del Terme Municipal de Calvià.
28. Teoria Arqueològica. Principals corrents.
29. La formació del registre arqueològic.
30. Arqueologia Preventiva. Concepte, estratègies i procediments.
31. La prospecció arqueològica. Concepte, mètodes i tècniques.
32. L'anàlisi del paisatge en arqueologia. De la "arqueologia espacial" a la "arqueologia del paisatge".
33. Tipus d'intervencions arqueològiques.
34. L'excavació arqueològica. Concepte, mètodes i tècniques.
35. La documentació de les intervencions arqueològiques.
36. Els Sistemes d'Informació Geogràfica aplicats al patrimoni arqueològic.
37. Tècniques auxiliars d'anàlisi en arqueologia.
38. Cronologia en Arqueologia. Mètodes de datació.
39. La gestió del material arqueològic en el Laboratori
40. Ciències i tècniques auxiliars per a la documentació del Patrimoni Arqueològic: materials ceràmics i lítics.
41. Ciències i tècniques auxiliars per a la documentació del Patrimoni Arqueològic: materials metàl·lics i gosi-us.
42. Factors de risc en el patrimoni històric. La degradació material i immaterial. Anàlisi i valoració de riscos del Patrimoni Arqueològic i en el Patrimoni Etnogràfic.
43. Teoria de la restauració i conservació del Patrimoni Cultural. Evolució històrica i criteris actuals.
44. La conservació dels jaciments arqueològics. Criteris, tècniques i metodologies.
45. Pla de protecció de col·leccions davant emergències.
46. Pla d'emergència de jaciments arqueològics.
47. Emmagatzematge, manipulació, embalatge i transport de béns arqueològics en els museus.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

48. Posada en valor, adequació i museïtzació del Patrimoni arqueològic i etnogràfic. Principis. Metodologia
49. Principis bàsics per a la gestió integral del Patrimoni Cultural. Del coneixement a la difusió.
50. La interpretació del patrimoni. Concepte.
51. L'acció cultural i educativa en relació amb el patrimoni cultural.
52. La perspectiva de gènere en la interpretació del patrimoni i en els museus: objectius i anàlisis des d'una visió transversal.
53. El turisme i la difusió del Patrimoni Arqueològic i Etnogràfic a Mallorca. Passat, present i futur.
54. El patrimoni arqueològic prehistòric de Mallorca: tipus i enquadrament cronològic. Característiques del primer poblament de les illes Balears i la fàcies calcolítica a Mallorca. Principals jaciments d'aquesta cultura. El cas de Calvià.
55. Característiques de la cultura del Bronze de les Navetes a Mallorca. Principals jaciments d'aquesta cultura. El cas de Calvià.
56. Característiques de la cultura talaiòtica a Mallorca. Principals jaciments d'aquesta cultura. El cas de Calvià.
57. Característiques de la cultura postalaiòtica a Mallorca. Principals jaciments d'aquesta cultura. El cas de Calvià.
58. El món antic. Característiques i principals jaciments d'aquesta època. El cas de Calvià.
59. Calvià durant l'època medieval.
60. Calvià en època moderna.
61. Calvià en època contemporània.
62. El patrimoni etnogràfic de Mallorca. Definició i característiques. Principals tècniques i materials.
63. Els béns immobles del patrimoni etnogràfic de Mallorca vinculats a l'explotació agrària. Principals elements de Calvià.
64. Els béns immobles del patrimoni etnogràfic de Mallorca vinculats a l'explotació forestal. Principals elements de Calvià.
65. Els béns immobles del patrimoni etnogràfic de Mallorca vinculats a la gestió de l'aigua. Principals elements de Calvià.
66. Els béns immobles del patrimoni etnogràfic de Mallorca vinculats a l'explotació apícola, geològica i marítima. Principals elements de Calvià.
67. El Catàleg de Béns Culturals a protegir del municipi de Calvià. Filosofia. Criteris. Metodologia.
68. Història de la recerca arqueològica a Calvià.
69. La Finca Pública Galatzó. Tipus de patrimoni i model de gestió. Pla Director de la Finca Pública Galatzó.
70. El Parc Arqueològic del Puig de sa Morisca. Característiques. Tipus de patrimoni. Pla director del Parc.

#### 11. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DEL SUBGRUP A2 DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN LLIURE

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals, l'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes. Especial referència a les lleis de l'art. 150.
3. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
4. L'Estatut d'Autonomia de les illes Balears: estructura, contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. La reforma de l'estatut. Les institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les illes Balears.
5. La llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència a la competència. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.
6. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment.
7. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Requisits, eficàcia i validesa dels





actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius.

8. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. Les competències municipals.
9. Els béns de les entitats locals. El domini públic local. El patrimoni privat de les entitats locals.
10. Els contractes del sector públic: la preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Tipus de tramitació. Els procediments d'adjudicació. Perfecció, formalització i extinció dels contractes públics.
11. L'RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Procediments de provisió de llocs de treball. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
12. Les hisendes locals: règim jurídic. La potestat tributària local. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de la despesa. El compte general de l'entitat local. Control i fiscalització dels actes de contingut econòmic.
13. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
14. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

## 12. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE RESTAURACIÓ DE BÉNS ARQUEOLÒGICS. TORN LLIURE

1. El concepte de patrimoni cultural i la seva evolució fins a l'actualitat.
2. La Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol: estructura i contingut.
3. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears i les categories de protecció dels béns del Patrimoni Històric. Especial esment al patrimoni arqueològic.
4. Decret 14/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'intervencions arqueològiques i paleontològiques de les Illes Balears.
5. Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears i Decret 38/2019, de 17 de maig, principis generals i normativa complementària en matèria de museus i col·leccions museogràfiques de les Illes Balears.
6. Teoria de la restauració-conservació. Evolució històrica, principis i criteris actuals en la conservació i restauració amb especial referència al patrimoni arqueològic.
7. Cartes, convenis, acords i recomanacions internacionals referides a la conservació-restauració amb especial referència al patrimoni arqueològic.
8. El/la Conservador/a-restaurador/a. Definició de la professió. Codi ètic i directrius professionals.
9. El projecte de conservació-restauració de materials arqueològics: fases, interdisciplinarietat. Contingut, estructura i documentació.
10. Conservació preventiva durant l'exposició i l'emmagatzematge de materials arqueològics.
11. Pla de protecció de Col·leccions davant emergències.
12. Materials, tècniques i criteris per a l'embalatge, transport, manipulació durant l'exposició i emmagatzematge dels objectes arqueològics.
13. El laboratori de restauració.
14. Mètodes d'examen i diagnòsi per a la conservació i restauració dels diferents tipus de béns culturals d'origen arqueològic en relació amb la seva matèria.
15. Tècniques d'anàlisi aplicades a la caracterització, composició dels materials i datació de béns arqueològics.
16. Noves tecnologies aplicades a la documentació, conservació i restauració del material arqueològic.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

17. L'excavació arqueològica. Metodologia i tècniques de recuperació del registre arqueològic.
18. Tractaments d'urgència i assistència en excavació. Processos d'extracció in situ de materials arqueològics.
19. Factors i causes d'alteració dels diferents tipus de béns culturals d'origen arqueològic en relació amb la seva matèria. Factors ambientals, físics i químics, factors biològics i factors humans.
20. Patrimoni arqueològic arquitectònic: criteris i principals actuacions en relació amb la seva conservació i restauració.
21. La conservació i restauració de la ceràmica arqueològica. Alteracions de la ceràmica com a material arqueològic. Efectes i diagnòsis. Criteris d'intervenció, materials i tècniques d'intervenció.
22. La conservació i restauració del vidre i cristall arqueològic. Alteracions del vidre i cristall com a materials arqueològics. Efectes i diagnòsis. Criteris d'intervenció, materials i tècniques d'intervenció.
23. La conservació i restauració del material lapidi. Alteracions de la pedra com a material arqueològic. Efectes i diagnòsis. Criteris d'intervenció, materials i tècniques d'intervenció.
24. La conservació i restauració del mosaic arqueològic. Alteracions del mosaic com a material arqueològic. Efectes i diagnòsis. Criteris, materials i tècniques. Extracció i trasllat de mosaics a nous suports.
25. La conservació i restauració de la pintura mural. Alteracions de la pintura mural com a material arqueològic. Efectes i diagnòsis. Criteris d'intervenció, materials i tècniques d'intervenció.
26. La conservació i restauració dels metalls en arqueologia. Alteracions, efectes i diagnòsis. Criteris, materials i tècniques d'intervenció.
27. La conservació i restauració de la fusta i fibres vegetals d'origen arqueològic. Alteracions com a material arqueològic. Efectes i diagnòsis. Criteris, materials i tècniques d'intervenció.
28. La conservació i restauració de l'os i ivori arqueològic. Alteracions de l'os, ivori i similars com a materials arqueològics. Efectes i diagnòsis. Criteris, materials i tècniques d'intervenció.
29. La conservació i restauració de la pell i el cuir. Alteracions de la pell, cuir i similars com a materials arqueològics. Efectes i diagnòsis. Criteris, materials i tècniques d'intervenció.
30. Materials paleontològics. Característiques dels materials fòssils. Efectes i diagnòsis. Criteris materials i tècniques d'intervenció.
31. Patologies i metodologia de restauració de material arqueològic d'origen subaquàtic.
32. Tècniques, materials i criteris per a la realització de motlles, buidatges i reproduccions d'objectes arqueològics. Aplicacions en conservació i restauració.
33. Materials petris. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
34. Materials metàl·lics: Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
35. Pastes ceràmiques, vidriats i vernissos. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
36. Vidre i cristall. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
37. Pintura mural. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
38. Mosaic. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
39. Materials orgànics. Composició, materials, tècniques i evolució històrica.
40. Calvià durant la Prehistòria.
41. Calvià en època medieval.
42. Calvià en època moderna.
43. Calvià en època contemporània.
44. El Patrimoni arqueològic del municipi de Calvià.
45. El Parc Arqueològic del Puig de sa Morisca. Característiques. Tipus de patrimoni. Pla Director del Parc i el model de gestió.

**13. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A. TORN LLIURE**

1. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (I). Regulació dels usos.
2. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (II). Criteris bàsics i condicions d'aplicació general.





3. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (III). Règim dels edificis existents.
4. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (IV). Règim del sòl urbanitzable.
5. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (V). Condicions específiques del sòl rústic.
6. Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià 2010 (VI). Règim dels sistemes.
7. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (I). Principis generals. Competències administratives. Convenis urbanístics. Estructura de la Llei i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
8. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (II). Classificació del sòl. Drets i deures al sòl urbà i urbanitzable i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
9. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (III). Planejament urbanístic i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
10. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (IV). Gestió i execució del planejament i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
11. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (V). Exercici de les facultats d'ús i edificació del sòl. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
12. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VI). Disciplina urbanística. La inspecció urbanística d'obres. Les infraccions urbanístiques i les sancions. i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
13. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VII). La llicència urbanística i la comunicació prèvia. El Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
14. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VIII). La intervenció urbanística en béns immobles. Deures legals d'ús, rehabilitació i conservació. Ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós. El Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
15. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
16. La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració del sòl urbà, característiques del sòl urbà que influeixen en la valoració.
17. Principis i criteris de valoració dels béns immobles. Sistemes de valoració. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat: components del valor a preus de mercat (en venda i lloguer). Estudis del mercat immobiliari: aplicacions.
18. 33. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.
19. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB SI – Seguretat en cas d'incendi.
20. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB SUA – Seguretat d'utilització i accessibilitat.
21. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HS – Salubritat.
22. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HE – Estalvi d'energia.
23. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HE – Estalvi d'energia.
24. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE)
25. El Reial decret 105/2008. Producció i gestió dels residus de construcció i demolició. La gestió mediambiental. Normativa: gestió des de la fase de projecte i en fase d'execució d'obra. Bones pràctiques dels actors del procés. L'estudi i el pla de gestió de residus en les obres de construcció i demolició.
26. Enderrocament d'obres i edificacions. Processos i condicions d'execució. Tipus d'estintolaments. Control i seguretat d'aquestes obres. Criteris de medició i valoració.
27. Apuntaments. Tipologies. Apuntament d'estructures horitzontals, apuntament d'estructures verticals.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

Estintolament de murs de càrrega i estructures verticals. Control i seguretat d'aquestes obres. Criteris de medició i valoració.

28. Condicionament del terreny. Excavacions a cel obert, buidatges i desmunts. Excavacions a pous, rases i estintolaments. Rebliments: Murs de contenció i estabilitat tipus i sistemes de compactació. Millora o reforç del terreny de talussos. Mesures de seguretat durant l'execució dels treballs. Criteris de medició i valoració.
29. Fonamentacions. Tipologies. Estudi geotècnic, pressió admissible sobre el terreny. Amidaments i valoració. Control d'execució i de qualitat. Criteris de medició i valoració
30. Estructures de formigó armat: Tipologies. Control d'execució i control de qualitat, patologia de les estructures de formigó. Sistemes de reparació i rehabilitació. Dimensionat de secció a compressió / flexo - compressió, dimensionat de secció a flexió .
31. Estructures metàl·liques: Tipologies. Control d'execució i control de qualitat, patologia de les estructures metàl·liques. Sistemes de reparació i rehabilitació. Dimensionat de secció a compressió / flexo - compressió, dimensionat de secció a flexió .
32. Cobertes. Tipologies. Prescripcions tècniques. Patologia i reparació. Control d'execució i control de qualitat. Manteniment.
33. Façanes i tancaments a edificis. Tipologies. Patologies i el seu reconeixement. Criteris d'amidament i valoració.
34. Legislació de prevenció de riscos en la construcció. Aspectes generals. Avaluació de riscos. L'Estudi de seguretat i salut, contingut i obligatorietat. Tramitació de la documentació de seguretat i salut, abans i durant l'obra.
35. Les mesures de seguretat i salut a la fase d'obra: implantació de l'obra, proteccions col·lectives, proteccions individuals, senyalització, reunions i formació. Actes de seguretat.
36. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.
37. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
38. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos. Laboratoris homologats. El segell de qualitat dels materials. Gestió de la qualitat segons el CTE. 26/01/12.
39. El Plec de Prescripcions tècniques i el Plec de condicions Administratives en un contracte d'obres públiques.
40. Contingut d'un Projecte d'Obres segons la Llei de Contractes. Supòsits de revisió de preus i reducció del contingut mínim del Projecte.
41. Ordenança municipal reguladora de les obres a realitzar en espais de domini i ús públic municipal que afectin serveis bàsics de subministraments. BOIB 16 de 04/02/2023.
42. Ordenança municipal vigent de protecció del medi ambient contra la contaminació per sorolls i vibracions i la seva modificació.
43. Ordenança municipal reguladora de les obres a realitzar en espais de domini i ús públic municipal que afectin a serveis bàsics de subministraments.
44. Aprovació definitiva de l'Ordenança municipal de gestió sostenible de la reutilització de l'aigua en el municipi de Calvià.
45. Ordenança municipal reguladora de la xarxa de sanejament en sòl urbà.

#### 14. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL. TORN LLIURE

1. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Estructura dels serveis socials a les Illes Balears.
2. Definició i característiques dels serveis socials comunitaris. Professionals propis, funcions dels serveis socials comunitaris i dels serveis socials especialitzats.
3. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i intervenció. Elements clau, estratègies i disseny.
4. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears: Objecte, definició i naturalesa, situació de vulnerabilitat econòmica, requisits, obligacions de les persones destinatàries, suspensió i extinció.
5. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears: Prestacions econòmiques d'urgència social i prestacions econòmiques de suport familiar i als processos d'inserció social.
6. Pla municipal de prevenció d'addiccions de l'Ajuntament de Calvià.





7. Pla d'envelliment demogràfic de l'Ajuntament de Calvià.
8. Pla local d'infància i adolescència de l'Ajuntament de Calvià.
9. Funcions del perfil de treball social en els serveis socials comunitaris.
10. La intervenció interdisciplinària en el treball de casos, grupal i comunitari en els centres de serveis socials municipals.
11. Metodologia i instruments d'intervenció social amb persones i famílies.
12. Metodologia i tipus d'intervenció social amb grups de persones.
13. Metodologia i tipus d'intervenció social comunitària.
14. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: objecte de la llei i principis rectors; mesures de sensibilització, prevenció i detecció; dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta.
15. Intervenció social amb dones víctimes de violència de gènere.
16. Intervenció social amb famílies amb menors en situació de risc.
17. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència: objecte; àmbit d'aplicació; deure de comunicació de situacions de violència; sensibilització, prevenció i detecció precoç de l'àmbit dels serveis socials.
18. Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en els casos de maltractament infantil a les Illes Balears.
19. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les illes Balears.
20. Intervenció social amb persones majors.
21. Prestacions domiciliàries per a persones majors i per a persones amb discapacitat en l'àmbit municipal: tipus, concepte i procediment de tramitació. Ordenança de l'Ajuntament de Calvià.
22. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència: objecte de la llei; Prestacions i Catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència
23. III Pla estratègic de serveis socials del Govern de les Illes Balears: objectius, organització territorial del mapa de serveis socials, missió, visió i principis inspiradors, línies estratègiques.
24. Codi deontològic del treball social.
25. La intervenció social amb persones en risc d'exclusió social des de serveis socials comunitaris. El circuit d'atenció especialitzada IMAS
26. La planificació i programació de la intervenció social. Fases del procés de planificació.
27. L'avaluació en les intervencions socials: definició i procés d'avaluació. Tècniques i instruments d'avaluació. Els indicadors socials.
28. La cartera bàsica dels serveis socials de les illes Balears 2023-2027. Decret 32/2023.
29. Anàlisi de la realitat social: Tècniques i instruments de la Recerca social.
30. El diagnòstic social. Els plans de treball.
31. El treball en xarxa: metodologia, concepte i principis.
32. El model d'atenció integral i centrada en la persona. L'acompanyament social.
33. Salut mental: atenció des dels serveis socials comunitaris. Model d'atenció biopsicosocial.
34. Addiccions i treball social: funcions del treballador social.
35. Addiccions: Serveis i recursos especialitzats i específics en la Comunitat Autònoma de les illes Balears.
36. Immigració i serveis socials. Anàlisi de la situació actual. Recursos especialitzats i específics en la comunitat autònoma de les illes Balears.
37. Discapacitat i treball social. Tipus de discapacitat. Funcions del treballador social i atenció social.
38. Discapacitat. Serveis que atenen en la CA de les illes Balears. El reconeixement de discapacitat, normativa reguladora. Atenció precoç (SVAP).
39. Oficina Balear de la Infància i Adolescència (OBIA). Objecte i principis. Normativa reguladora.
40. Oficina Balear de la Dona (IBD). Objecte i principis. Normativa reguladora.
41. Població reclusa i exreclusa. Anàlisi de la problemàtica actual. L'atenció des dels serveis socials comunitaris.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

Recursos específics i especialitzats en la Comunitat Autònoma de les illes Balears.

42. Minories ètniques. Anàlisi de la problemàtica actual. L'atenció des dels serveis socials comunitaris. Recursos específics i especialitzats en la Comunitat Autònoma de les illes Balears.
43. Famílies multiproblemàtiques. Definició, característica, atenció psicossocial des dels serveis socials comunitaris.
44. Exclusió social. Conceptes i definició. Anàlisi de la situació actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos específics i especialitzats en la comunitat autònoma de les illes Balears.
45. Registre Unificat de Maltractament a les illes Balears (RUMI). Concepte i definició. Normativa aplicable.

#### 15. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DEL SUBGRUP C1 DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN LLIURE

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals, l'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
3. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
4. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: dels interessats en el procediment. Requisits, eficàcia i validesa dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius.
5. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. L'organització municipal de règim comú. Els règims especials. Especial referència als municipis de gran població. Les competències municipals.
6. Els béns de les entitats locals. El domini públic local. El patrimoni privat de les entitats locals.
7. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
8. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
10. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones.

#### 16. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'INSPECTOR/A DE COMERÇ. TORN LLIURE

1. El règim jurídic de protecció dels consumidors i usuaris en l'àmbit de la Unió Europea. La defensa dels consumidors i usuaris en el Dret Espanyol, les comunitats autònomes i les corporacions locals.
2. La protecció dels drets i els legítims interessos dels consumidors i les consumidores i dels usuaris i les usuàries en el territori de les Illes Balears.
3. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears. Horaris comercials. Activitats de vendes i de promoció. Vendes especials. Venda ambulants.
4. Llei 34/1988 General de Publicitat. Regulació de la publicitat a les normes de protecció als consumidors. Pràctiques comercials deslleials, règim legal de la competència deslleial i la seva incidència en la protecció dels consumidors i usuaris.
5. La seguretat dels productes posats a disposició del consumidor. Especial referència al RD 1801/2003, de 26 de desembre, sobre Seguretat General dels Productes. Responsabilitat civil per danys causats per productes defectuosos.
6. La venda ambulants no sedentària. Pràctiques correctes d'higiene per a la venda d'aliments en mercats no sedentaris i fires. Normativa autonòmica i municipal.
7. Els mercats municipals permanents de l'Ajuntament de Calvià. Particularitats.
8. Els mercats municipals temporals de l'Ajuntament de Calvià. Fires. Mercats ocasionals. Particularitats.





9. Regulació municipal a l'Ajuntament de Calvià en l'àmbit del consum i mercats. Normes principals
10. El comerç minorista. Obligacions generals dels comerciants. Marcat de preus. Preu per unitat de mesura. Horaris Comercials. Obligacions de facturació. Venda amb pèrdua
11. Etiquetatge, presentació i publicitat dels productes alimentaris. L'etiquetatge nutricional. Denominacions especials, genèriques i d'origen. Etiquetatge ecològic. Etiquetatge d'aliments modificats genèticament
12. Normes Específiques de productes alimentaris: etiquetatge de productes carnis. Definicions, productes carnis i preparats carnis, marcats, conservació i venda. Legislació. Control d'establiments minoristes de carn i derivats.
13. Normes Específiques de productes alimentaris: etiquetatge de productes de la pesca, el marisqueig i aqüicultura, i normativa d'aplicació.
14. Normes Específiques de productes alimentaris: etiquetatge d'ous, ovoproductes, llet i productes lactis. Formatges i les seves particularitats, denominacions i presentació.
15. Normes Específiques de productes alimentaris: etiquetatge de fruites, verdures i hortalisses. Normativa reguladora. Especial referència a les normes de comercialització. Venda directa i traçabilitat.
16. Normes Específiques de productes alimentaris: menjars preparats, bars i restauració. Les seves particularitats. Especificacions d'inspecció.
17. Regulació de la indicació de preus dels productes oferts als consumidors i usuaris.
18. Productes ecològics. Especificacions de les Illes Balears. Especificacions a l'Ajuntament de Palma. Distintius i etiquetats especials.
19. Conservació dels aliments. Emmagatzematge i transport.
20. Manipuladors d'aliments. Bones pràctiques de Manipulació.
21. Etiquetatge, presentació i publicitat dels productes industrials. Productes amb norma específica d'etiquetatge. L'etiquetatge en els reglaments de seguretat. El Mercat CE, les normes UNE
22. Garantia en la venda de béns de consum i Serveis postvenda. 23. Informació alimentària facilitada al consumidor. Normativa d'aplicació. Informació obligatòria i forma de presentació.
23. Norma general relativa a la informació alimentària dels aliments que es presentin sense envasar per a la venda al consumidor final i a les col·lectivitats, dels envasatges en els llocs de venda a petició del comprador, i dels envasatges pels titulars del comerç al detall.
24. La Inspecció de Consum Municipal. Funcions, facultats i potestats. Obligacions de l'administrat. Actuacions inspectores. Mesures cautelars.
25. Procediment d'Inspecció. Actes d'inspecció i altres actes administratius. Tipus d'Actes.
26. Habilitats personals i socials de l'Inspector de Consum. Comportaments. Mediació i resolució de conflictes. Comunicació i llenguatge administratiu.
27. Seguretat dels productes i serveis. Aspectes jurídic-administratius de l'activitat de la Inspecció de Consum i del procediment sancionador.
28. Ordenança reguladora de l'estètica exterior dels establiments comercials i oferta turística bàsica i de l'ús de terrasses i zones privades amb activitat empresarial visible des de la via pública en el municipi de Calvià.
29. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears. La funció inspectora i el règim sancionador.
30. Compliment de l'OM d'Estètica, inspecció i Mesures Cautelars.
31. Classificació de les infraccions de l'ordenança municipal d'Estètica i Procediment Sancionador.

#### 17. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DEL SUBGRUP C2 DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN LLIURE

1. La Constitució espanyola de 1978: Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'administració local. La distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura i contingut bàsic, principis fonamentals i règim de



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

competències. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.

3. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de l'ordenació del procediment. Fases del procediment administratiu comú (iniciació, instrucció i finalització).
4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.
5. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals.

#### 18. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'AJUDANT D'ESPORTS (OFICIAL/A 2a). TORN LLIURE

1. El manteniment de piscines. Treballs rutinaris en el manteniment de la piscina. Manteniment del clot de la piscina, de platges, de ribes i de zones de descans. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.
2. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Paràmetres fisicoquímics de l'aigua, ph, clor, HR duresa. Tractament químic de l'aigua. Productes químics i analítiques.
3. Hipercloracions: motius pels quals cal fer-les. Procediment segons tipologia d'instal·lació.
4. Reial decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la prevenció i control de la legionel·losi.
5. Manteniment de pistes esportives: Camp de futbol, pistes pàdel, pista de tennis, etc. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades.
6. La realització de treballs auxiliars en obres de construcció. Condicionament de talls. Elaboració de pastes, morters i formigons. Enrajolats i solats. Reparació i neteja. Manteniment.
7. Magnituds i unitats: el sistema internacional de mesures. Unitats i símbols del sistema internacional.
8. Construcció d'obra de fàbrica ordinària. Reparacions més freqüents: Escantells, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles i taulells, reparació de paviment en brut.
9. Instal·lació de bastides i elevadors.
10. Neteja i conservació de façanes i d'interiors. Aspectes elementals de conservació d'edificis.
11. Combustibles. Tipus de calderes. Elements bàsics d'una caldera. Manteniment, característiques i usos. Circuits primaris de calderes per a ACS, climatització i escalfament de piscines.
12. Electricitat: Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment. Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents.
13. Lampisteria i sanejament. Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.
14. Manteniment i millora de jardins i zones verdes. Regs, abonaments de manteniment, podes i segues.
15. Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris: Manipulació i emmagatzematge dels productes fitosanitaris, envasos i restes.

#### 19. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'AJUDANT DE PROTECCIÓ CIVIL (OFICIAL/A 2a). TORN LLIURE

1. Llei 2/1998 d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears: Els serveis de prevenció i extinció d'incendis i salvaments. Els serveis de rescat.
2. Reial decret 524/2023, de 20 de juny, pel qual s'aprova la Norma Bàsica de Protecció Civil: Plans de protecció Civil.
3. La llei 3/2006, de 30 de març, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears: Disposicions generals. Capítol II els ens locals.

Ajuntament de Calvià C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 07184 Calvià Tel: 971139100 www.calvia.com A/e: calvia@calvia.com

Pàg. 25 de 28





4. Llei 17/2015 del Sistema Nacional de Protecció Civil. Disposicions generals. Deures i drets en matèria de Protecció Civil.
5. Decret 125/2007, de 5 d'octubre, pel qual es dicten normes sobre l'ús del foc i regula determinades activitats susceptibles d'incrementar el risc d'incendi forestal.
6. Decret 32/2019, de 10 de maig, de 2 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del personal voluntari de Protecció Civil de les Illes Balears: Objecte i àmbit d'aplicació, organització i funcions.
7. SEIB 112 de la CAIB: definició, funcionament operatiu. Estructura orgànica del SEIB 112. Marc legal Illes Balears.
8. El Sistema Nacional de Protecció Civil. Especial referència a l'àmbit local.
9. El Pla d'Emergència Municipal (PEMU): definició. Cicle de gestió de les emergències, estructuració de les capacitats del sistema nacional de protecció civil, Anàlisi i mapes dels regs, Activació del Pla: nivells. El responsable municipal de l'emergència.
10. El Pla d'Emergència Municipal (PEMU). Contingut dels plans municipals, estructura, organització i tramitació.
11. Tipus de plans en matèria de protecció civil en l'àmbit autonòmic de les Illes Balears i municipal.
12. Coneixement del terme de Calvià. Nuclis de població, litoral, accidents geogràfics, vies de comunicació.
13. Suport vital instrumentalitzat: El desfibril·lador: definició, parts, funcionament.
14. Suport vital instrumentalitzat: L'equip d'oxigenoteràpia. Definició. Parts. Funcionament de l'equip.
15. Suport vital bàsic: La cadena de supervivència. Suport vital bàsic en adults, nens i lactants. Obstrucció de la via aèria per cos estrany.
16. Atenció sanitària: Ferides, cremades, hemorràgies, signes i símptomes, intoxicacions, asfíxia, cures, immobilitzacions.

## 20. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'AJUDANT (OFICIAL/A 2a). TORN LLIURE

1. Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.
2. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.
3. Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.
4. Plantació d'arbres i arbustos.
5. Sistemes de reg. Materials, característiques i manteniment.
6. Senyals d'avertiment de perill. Senyals de reglamentació.
7. Senyals d'indicació. Senyalització d'obres en la via pública.
8. Nocions bàsiques de picapedrer: Útils i eines. Principals materials utilitzats a la construcció. Paviments. Forjats.
9. Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.
10. Nocions bàsiques d'electricitat. Magnituds i aparells de mesures. Circuit elèctric. Materials elèctrics. Eines.
11. Tipus de llums i els seus components.
12. Nocions bàsiques de pintura. Dissolvents. Materials de pintura: Pintura a la calç, pintura al temple, pintures plàstiques, esmalts. Eines.
13. Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.
14. Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.
15. RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca**21. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DEL SUBGRUP AP DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL I DE LA PLAÇA D'ORDENANÇA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL. TORN LLIURE**

1. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari.
2. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Drets de les persones.

**22. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA (PEÓ/ONA ESPECIALISTA). TORN LLIURE**

1. Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.
2. Geografia del municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.
3. Nocions bàsiques de jardineria: Útils i eines manuals. Parts bàsiques de les plantes. Processos bàsics de les plantes. Coneixements bàsics de tipus d'empelts, colzes i esqueixos.
4. Nocions bàsiques de picapedrer: Útils i eines manuals. Principals materials utilitzats a la construcció. Paviments. Forjats.
5. Nocions bàsiques d'electricitat. Magnituds i aparells de mesures. Circuit elèctric. Materials elèctrics. Eines bàsiques.
6. Nocions bàsiques de pintura. Dissolvents. Materials de pintura: Pintura a la calç, pintura al temple, pintures plàstiques, esmalts. Eines.
7. Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.
8. Càrrega, descàrrega i transport de materials. Empaquetament i emmagatzematge d'objectes. Manipulació manual de càrregues. Prevenció de riscos al magatzem. Plans d'autoprotecció. Riscos contemplats al Pla d'Autoprotecció. Pla d'actuació davant d'emergències.
9. Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.

**23. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA D'ESPORTS (PEÓ/PEONA). TORN LLIURE**

1. El manteniment en general. Definicions. El manteniment ordinari, extraordinari i d'estrès. Higiene i desinfecció.
2. El manteniment de piscines. Objectius. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.
3. El manteniment de piscines. Paràmetres fisicoquímics de l'aigua, ph, duresa, alcalimetria, sòlids, dissolts.
4. El manteniment de piscines. Manteniment del vas de la piscina, de platges, de voreres i zones d'estar.
5. El manteniment de materials i sistemes complementaris.
6. El manteniment de sales i pavellons. Paviments. Tipus de paviments. Neteja i conservació.
7. El manteniment de camps grans i pistes poliesportives. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades. Actuacions sobre instal·lacions exposades als agents climàtics.
8. Cens d'instal·lacions esportives de Calvià. Cens i identificació d'espais esportius.

**24. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'ORDENANÇA. TORN LLIURE**

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. El poder judicial.
2. L'organització territorial de l'estat. Els estatuts d'autonomia.
3. Fonts del dret públic. La Llei: les seves classes. El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Altres fonts del dret administratiu.





4. Nocions generals sobre Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els principis d'organització administrativa. Competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. El municipi. El terme municipal. La població.
6. Les competències dels municipis. Els òrgans de govern i administració dels municipis. El funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Règim de sessions.
7. El personal al servei de l'Administració Local. Classes de funcionaris. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures dels funcionaris públics. Incompatibilitats. El règim disciplinari.
8. Dret de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. L'atenció al públic. L'atenció personalitzada.
9. Organització del treball administratiu. L'arxiu. Tramitació i correspondència i paqueteria interna i externa. Servei correus i missatgeria externa. Tipus de documents administratius. La comunicació telefònica. La comunicació telemàtica.
10. Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Calvià.

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**ANNEX V****BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DELS GRUPS A I C DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES**

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de les següents places.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADAS
A	A1	Administració General	Tècnica	Tècnic/a d'administració general	1
	A2		de Gestió	Tècnic/a de grau mitjà	1
C	C1		Administrativa	Administratiu/iva.	4

**2. PROCEDIMENT SELECTIU**

El sistema selectiu establert és el d'oposició.

**3. REQUISITS I TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ**

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han d'abonar la taxa i han d'estar en possessió dels requisits especificats per a cada plaça en la taula següent:

PLAÇA	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
TAG	Títol universitari de grau, llicenciatura, arquitectura o enginyeria	C1	22,00 €
TGM	Títol universitari de Grau, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, diplomatura o formació professional de tercer grau o equivalent.		18,00 €
Administratiu/iva	Titulació oficial de Batxiller, tècnic o equivalent.		14,00 €

El certificat del nivell de català, s'haurà d'acreditar segons l'establert a la base segona de les bases generals.

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa l'ordinal cinquè de les bases generals.

**4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició.

Consisteix en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Els exercicis han de desenvolupar-se en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

**a) Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 76 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 38 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 38 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de cinc supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i el temari específic. Cada supòsit teoricopràctic s'avaluarà entre 0 i 15,2 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 7,6 punts en cada supòsit teoricopràctic. El dia de la celebració de l'exercici, el tribunal presentarà dos models distints de prova, cadascun d'ells amb 5 supòsits teoricopràctics distints. Moments abans del començament de l'exercici el



tribunal determinarà la prova que hauran de realitzar les persones aspirants, mitjançant sorteig públic davant totes elles.

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teoricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit teoricopràctic concret exposat, claredat de la redacció, ordre en l'exposició de les idees, capacitat de relacionar conceptes, referència als preceptes normatius aplicables a cada supòsit teoricopràctic i qualitat de l'expressió escrita amb especial atenció a l'ortografia i la capacitat de síntesi.

En la realització de l'exercici es podran utilitzar textos legals sense comentar.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 210 minuts.

**b) Segon exercici. Teòric relacionat amb el temari general.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a desenvolupar per escrit un tema o epígraf d'entre dos designats per sorteig públic dels inclosos en la part general del programa d'aquestes bases.

La duració d'aquest exercici serà de 60 minuts per tots els grups.

La puntuació màxima serà de 24 punts. Seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 12 punts.

Es valoraran els coneixements sobre el tema que correspongui, així com la claredat, l'ordre d'idees i la capacitat de relacionar conceptes, la referència als preceptes normatius aplicables a cada tema i la qualitat de l'expressió escrita.

Acabat el procés selectiu, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, ordenades segons la puntuació obtinguda.

**5. TEMARI DE LA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG). PROMOCIÓ INTERNA**

**Temari general**

1. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
3. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

**Temari específic**

4. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
5. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. El dret d'accés a la informació pública.
6. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
7. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
8. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

9. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
11. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
12. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
13. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
15. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
16. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
17. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
18. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat. El procediment en primera o única instància.
19. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
20. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
21. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.
22. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
23. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
24. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.
25. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
26. Règim d'invalidesa: supòsits d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.
27. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de





contractació pública en les entitats locals.

28. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
29. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
30. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
31. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzatòries. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.
32. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic.
33. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
34. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
35. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
36. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
37. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
38. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
39. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
40. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
41. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
42. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
43. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.
44. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
45. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
46. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

47. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
48. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
49. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
50. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
51. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.
52. L'Impost sobre béns immobles. L'Impost sobre activitats econòmiques.
53. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
54. 54. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
55. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Supòsits indemnitzadors.
56. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.
57. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.
58. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.
59. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Els sistemes d'actuació. El sistema de reparcel·lació en les seves modalitats de compensació i cooperació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.
60. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.
61. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: El deure de conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.
62. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística.
63. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
64. Seguretat ciutadana i Policia Local. Els Cossos de Polícies Locals. Funcions. La coordinació de les Polícies Locals. Protecció Civil. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis.
65. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
66. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les Entitats Locals. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria. El control ambiental d'activitats.
67. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulat. La Intervenció municipal en





espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

68. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Les polítiques municipals de joventut i igualtat de gènere. Les competències locals en matèria d'educació, la cultura i l'esport. Competències de les Entitats Locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

## **6. TEMARI DE LA PLAÇA DE TÈCNIC DE GRAU MITJÀ (TGM). PROMOCIÓ INTERNA**

### **Temari general**

1. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
3. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

### **Temari específic**

4. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
5. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. El dret d'accés a la informació pública.
6. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
7. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
8. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
9. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
11. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
12. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
13. La instrucció del procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
15. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
16. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

17. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
18. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
19. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
20. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
21. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
22. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
23. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
24. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
25. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
26. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
27. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
28. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
29. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
30. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
31. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
32. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
33. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
34. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans





complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

35. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
36. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
37. La província com a entitat local. Organització. Les competències de les Diputacions Provincials. Els Consells Insulars.
38. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Societats interadministratives.
39. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
40. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
41. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
42. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
43. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
44. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
45. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
46. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
47. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.

## 7. TEMARI DE LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA. PROMOCIÓ INTERNA

### Temari general

1. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
3. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament.

### Temari específic

4. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

5. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
6. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
7. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
8. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
10. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
11. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
12. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
13. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
15. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
16. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
17. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
18. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
19. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
20. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
21. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.





22. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
23. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
24. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
25. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
26. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
27. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
28. El Pressupost General de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
29. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
30. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
31. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**ANNEX VI****BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DELS GRUPS A I C DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA****1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES**

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de les següents places.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NÚM. DE PLACES CONVOCADAS
A	A1	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a superior informàtic/a	1
	Tècnic/a superior, geògraf/a			1	
	Enginyer/era tècnic/a agrícola			1	
C	C1		Serveis Especials	Encarregat/ada de brigada	2
				Encarregat/ada de qualitat ambiental	1
	C2			Oficial/a d'esports (oficial 1a)	1
		Oficial/a d'edificis singulars (oficial 1a)		1	
Ajudant d'esports (oficial 2a)	2				
Ajudant (oficial 2a)	1				

**2. PROCEDIMENT SELECTIU**

El sistema selectiu establert és el de concurs-oposició.

**3. REQUISITS I TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ**

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han d'abonar la taxa i han d'estar en possessió dels requisits especificats per a cada plaça en la taula següent.

PLAÇA	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	ALTRES	
Tècnic/a superior informàtic/a	Grau Universitari en Informàtica, Enginyeria Informàtica, enginyeria en telecomunicacions o equivalents.	B2	Carnet de conduir B Autorització administrativa corresponent de manteniment de piscines d'ús col·lectiu en general i de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc per a la legiónel·la	22,00 €
Tècnic/a superior, geògraf/a	Llicenciatura/Grau en geografia o equivalent.			18,00 €
Enginyer/a tècnic/a agrícola	Enginyer/a Tècnic/a Agrícola o equivalent.			14,00 €
Encarregat/ada de brigada	Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.			12,00 €
Encarregat/ada de qualitat ambiental	Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.	B1	Carnet de conduir B Autorització administrativa corresponent de manteniment de piscines d'ús col·lectiu en general i de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc per a la legiónel·la	12,00 €
Oficial/a d'esports (oficial/a 1a)	Graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent			12,00 €
Oficial/a d'edificis singulars (oficial/a 1a)	Graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent	B1	Carnet de conduir B Autorització administrativa corresponent de manteniment de piscines d'ús col·lectiu en general i de manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc per a la legiónel·la	12,00 €
Ajudant d'esports (oficial/a 2a)	Graduat/a en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent			12,00 €





Ajudant (oficial/a 2a)	Graduat/a en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent	B1	Carnet de conduir B	
------------------------	---	----	---------------------	--

El certificat del nivell de català, s'haurà d'acreditar segons l'establert a la base segona de les bases generals.  
El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa l'ordinal cinquè de les bases generals.

#### 4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició 65% - concurs 35%.

##### 4.1 FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Els exercicis han de desenvolupar-se en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 65 punts.

##### a) Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 50 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 25 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 25 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de cinc supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i el temari específic. Cada supòsit teoricopràctic s'avaluarà entre 0 i 10 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit teoricopràctic. El dia de la celebració de l'exercici, el tribunal presentarà dos models distints de prova, cadascun d'ells amb 5 supòsits teoricopràctics distints. Moments abans del començament de l'exercici el tribunal determinarà la prova que hauran de realitzar les persones aspirants, mitjançant sorteig públic davant totes elles.

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teoricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit teoricopràctic concret exposat, claredat de la redacció, ordre en l'exposició de les idees, capacitat de relacionar conceptes, referència als preceptes normatius aplicables a cada supòsit teoricopràctic i qualitat de l'expressió escrita amb especial atenció a l'ortografia i la capacitat de síntesi.

En la realització de l'exercici es podran utilitzar textos legals sense comentar.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 210 minuts.

##### b) Segon exercici. Teòric relacionat amb el temari general.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a desenvolupar per escrit un tema o epígraf d'entre dos designats per sorteig públic dels inclosos en la part general del programa d'aquestes bases.

La duració d'aquest exercici serà de 60 minuts per tots els grups.

La puntuació màxima serà de 15 punts. Seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 7,5 punts.

Es valoraran els coneixements sobre el tema que correspongui, així com la claredat, l'ordre d'idees i la capacitat de relacionar conceptes, la referència als preceptes normatius aplicables a cada tema i la qualitat de l'expressió escrita.

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**4.2 FASE DE CONCURS**

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 10 de les bases generals

Els 35 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 4 mèrits i els seus respectius submèrits:

**A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL PRÈVIA. Puntuació màxima: 14 punts.**

Es valorarà l'experiència professional prèvia en llocs en els quals s'hagin desenvolupat funcions de la mateixa naturalesa o de contingut molt similar a les funcions de la plaça convocada.

**EN EL SECTOR PÚBLIC**

Es valoraran els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça a la qual s'opta, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PÚBLIC	
Grup	Punts per mes treballat
A1	0,2 punts/mes
A2	0,22 punts/mes
C1	0,24 punts/mes
C2	0,26 punts/mes
AP	0,28 punts/mes

Aquests serveis prestats s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis previs o serveis prestats en l'administració corresponent.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

**EN EL SECTOR PRIVAT**

En el sector privat, ja sigui per compte aliè o en règim especial de treballadors autònoms. Es valorarà cada mes treballat segons el grup professional al qual pertanyi la plaça, com mostra la següent taula:

EXPERIÈNCIA SECTOR PRIVAT	
Grup	Punts per mes treballat
A1	0,16 punts/mes
A2	0,18 punts/mes
C1	0,2 punts/mes
C2	0,22 punts/mes
AP	0,24 punts/mes

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència professional realitzada està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. En aquest sentit, es tindrà en compte el grup de cotització indicat en l'informe de vida laboral, d'acord amb la següent taula d'equivalències:

Plaça convocada	Grup de cotització
Tècnic/a superior informàtic/a	1
Tècnic/a superior, geògraf/a	1



Enginyer/era tècnic/a agrícola	2
Encarregat/ada de brigada	5
Encarregat/ada de qualitat ambiental	
Oficial/a d'esports (oficial 1a)	8
Oficial/a d'edificis singulars (oficial 1a)	
Ajudant d'esports (oficial 2a)	
Ajudant (oficial 2a)	

Experiència professional cotitzada en el Règim General de la Seguretat Social: haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació de còpia autèntica d'un document expedit per l'entitat ocupadora en el qual constin les següents dades: data d'alta i baixa, categoria professional i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). En cas de discrepància entre el grup de cotització que es faci constar en el certificat de vida laboral i les funcions indicades en el document expedit per l'entitat ocupadora, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant aporti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió.

Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Experiència professional cotitzada en el Règim Especial de Treballadors Autònoms: haurà d'acreditar-se mitjançant certificat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) i si és el cas, de baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com el certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

### B. TITULACIONS ACADÈMIQUES. Puntuació màxima: 10 punts.

En referència a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació i emeses per les universitats públiques o privades respecte de les titulacions incloses en els seus respectius catàlegs d'estudis propis.

La titulació o titulacions presentades com a mèrit hauran de ser distintes de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un immediatament superior, segons les opcions següents:

TITULACIONS ACADÈMIQUES	
Grups	Puntuació segons els grups
A1	5,5 punts per nivell 4 MECES
	4,5 punts per nivell 3 MECES
A2	4 per nivell 4 MECES
	3,5 punts per nivell 3 MECES
	2,5 punts per nivell 2 MECES
C1	5,5 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	4,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
C2	4 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	3 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
	3 punts/ Batxillerat o equivalent

Ajuntament de Calvià  
Mallorca**C. CURSOS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CONTÍNUA. Puntuació màxima: 8 punts.**

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, en el marc d'algun acord o pla per a la formació en l'ocupació o d'algun acord o pla per a la formació contínua dels treballadors o del personal al servei de les administracions públiques, emesos per les seves entitats col·laboradores, entre les quals poden estar: centres de formació privats, organitzacions sindicals o empresarials i organitzacions de tercer sector.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, per qualsevol administració pública de base territorial o escoles d'administració pública.

També els cursos de perfeccionament o especialització rebuts i certificats per col·legis professionals i universitats.

CURSOS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CONTÍNUA (Tots els grups)	
Cursos amb certificat d'aprofitament	0,02 punts/hora
Cursos amb certificat d'assistència	0,0125 punts/hora

No es valoraran en aquest apartat: els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els cursos d'idiomes, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

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'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran 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.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa matèria o en una mateixa aplicació o programa, quan aquesta formació s'hagi repetit en el passat.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores, d'entre els referits a una mateixa matèria.

**D. COMPETÈNCIA EN CATALÀ. Puntuació màxima: 3 punts.**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'aporti, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

CATALÀ	
Nivell	Punts
B2	0,75 punts
C1	1 punts
C2	2 punts
LA	1 punt

No es valorarà el nivell aportat com a requisit a la convocatòria ni els inferiors a l'aportat com a requisit.



Acabat el procés selectiu, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, ordenades per ordre de puntuació.

## 5. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DEL SUBGRUP A1 PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
3. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

## 6. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTIC/A. PROMOCIÓ INTERNA

1. Virtualització de sistemes i centres de dades. Reptes. Avantatges i inconvenients.
2. Virtualització del lloc de treball. Tipus. Dispositius client.
3. Xarxes definides per programari (SDN). Arquitectura. Beneficis i riscos de la seva implementació.
4. Administració de sistemes d'impressió corporatius. Sistemes d'impressió segura.
5. Pràctiques de manteniment de sistemes informàtics. Tipus de manteniment.
6. Activitats i responsabilitats de l'administrador de xarxes.
7. Equips d'electrònica de xarxa: repetidors, concentradors, commutadors, ponts i encaminadors.
8. Sistemes de cablejat estructurat. Parts i elements que els componen. Tipus de cablejat.
9. Sistemes i xarxes d'emmagatzematge massiu de dades. SAN, NAS i DAS. Virtualització de l'emmagatzematge.
10. Disseny d'un centre de processament de dades (CPD). Factors a considerar. Classificació dels CPD.
11. El model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) d'ISO.
12. Digitalització d'informació. Reconeixement òptic de caràcters.
13. Reconeixement basat en biometria. Tipus. Aplicacions. Tendències.
14. Accés remot a sistemes corporatius: gestió d'identitats, Single Sign On i Privileged Access Management (PAM).
15. Accés segur a sistemes corporatius. VPN. NAC. ZTNA.
16. Estratègia i funcions del directiu de sistemes i tecnologies de la informació en l'Administració.
17. Lideratge. Gestió de competències i persones. Gestió comercial.
18. Planificació estratègica. Gestió de recursos. El paper de les TIC. Seguiment de projectes.
19. Alternatives bàsiques de decisió en el camp de l'equipament maquinari.
20. Alternatives davant la necessitat de nou programari: Adquisició, desenvolupament propi, outsourcing, SaaS. Avantatges i inconvenients de cada alternativa.
21. Bones pràctiques de Govern de les Tecnologies de la Informació. CobiT (Control Objectives for Information and related Technology). Principis. Cicle de vida.
22. Arquitectura de les xarxes Intranet i Extranet. Concepte, estructura i característiques. La seva implantació en les organitzacions.
23. Gestió de l'obsolescència tecnològica dels sistemes.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

24. Estratègies BYOD. Aspectes de decisió sobre la seva implantació.
25. Centres d'assistència a usuaris. Funcions i serveis.
26. Estratègia d'implantació d'una Smart City: Factors a tenir en compte. Pla Nacional de Ciutats Intel·ligents: Objectius i Estructura del Pla.
27. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS.
28. Big data. Conceptes generals. Aplicació en l'Administració Pública.
29. SGSI. Característiques principals. Implementació. Beneficis.
30. Protecció del lloc de treball: dispositius i usuaris.
31. Seguretat perimetral en xarxes d'ordinadors. Control d'intrusions.
32. Còpies de seguretat. Arquitectures. Tipus. Virtualització de la còpia de seguretat. Tendències.
33. Centre d'Operacions de Seguretat (SOC). Capacitats. Implantació. Model de governança d'un SOC. Xarxa Nacional de SOC.
34. Marc de governança de la ciberseguretat. Salvaguardes. Estructura organitzativa.
35. Seguretat en els sistemes d'informació. Els plans de continuïtat de negoci.
36. Seguretat en els sistemes d'informació. Control d'accés. Factors d'autenticació.
37. Seguretat del endpoint. EPP, EDR, XDR, MDR.
38. Seguretat del correu electrònic. Principals amenaces. Bones pràctiques de seguretat.
39. Gestió de dispositius mòbils corporatius. Reptes. Riscos de seguretat. Unified Endpoint Management.
40. Teletreball. Reptes. Implicacions per a la seguretat TIC. Dret a la desconexió digital.
41. Ciberseguretat. Principals amenaces per a l'Administració Pública. Mesures de prevenció.
42. Ciberseguretat. Principals fases d'un ciberatac.
43. Ciberseguretat. Gestió de crisi per a ciberincidentes en entitats locals. El comitè de crisi.
44. Ciberseguretat. Gestió d'incidentes de ransomware.
45. Aplicació de la Intel·ligència Artificial en ciberseguretat.
46. Recomanacions de seguretat per a la prestació de serveis electrònics.
47. Consideracions sobre la protecció de la dada en núvol.
48. Internet de les coses. Reptes. Mesures per a protegir/reduir la superfície d'atac.
49. Seguretat dels navegadors web. Atacs comuns. Recomanacions de seguretat.
50. Bones pràctiques en la configuració i ús de dispositius mòbils.
51. Recomanacions de seguretat en xarxes Wifi corporatives.
52. CCN-CERT. Missió i Objectius. Serveis. Estratègia Nacional de Ciberseguretat.
53. Green IT. Tecnologies i solucions per a una optimització energètica dels sistemes IT.
54. Accessibilitat web. Motivació. Requisits. Obligacions de les institucions. Nivells d'adequació.
55. Els sistemes d'informació geogràfica. Conceptes i funcionalitat bàsics.
56. Administració electrònica: La identificació i la signatura electrònica en una entitat local. Tipus de certificats digitals.
57. Administració electrònica: Plataformes de signatura. Procés de signatura. Sistema Cl@ve. Suite de solucions @firma.
58. Administració electrònica. Sedi electrònica i serveis de seu. Registre electrònic. Expedient electrònic. Arxiu





electrònic de documents.

59. Pla Nacional de Competències Digitals. Objectius estratègics. Eixos i línies d'actuació.
60. Agenda Espanya Digital 2026. Eixos estratègics. Plans i estratègies.
61. Pla de Digitalització de les AAPP 2021-2025. Objectius. Eixos estratègics.
62. Reial decret 311/2022 pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Principis bàsics. Requisits mínims de seguretat. Categories de seguretat.
63. Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat. Principals rols. Fases principals.
64. Principals novetats de la Llei 11/2022, de 28 de juny, General de Telecomunicacions amb incidència en l'àmbit local.
65. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Principis bàsics. Dimensions de la interoperabilitat. Comunicacions de les Administracions públiques. Reutilització i transferència de tecnologia.

## 7. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR GEÒGRAF/A. PROMOCIÓ INTERNA

1. Les Illes Balears dins l'àmbit del Mediterrani. La insularitat.
2. Les principals unitats del relleu de les Illes Balears. Característiques geomorfològiques i estructura geològica del municipi de Calvià.
3. Geomorfologia del litoral de les Illes Balears i del municipi de Calvià.
4. Gestió integrada de la costa: Ecologia, hidrodinamisme, geologia, legislació, usos i impactes.
5. El municipi de Calvià. Geografia i Territori.
6. El clima de les Illes Balears i del terme de Calvià. Tipus de temps. Climograma típic.
7. Canvi climàtic. Causes i efectes.
8. El risc d'inundacions a les Illes Balears i al terme municipal de Calvià
9. Pla Especial per fer front al Risc d'Inundacions
10. Pla Especial de Protecció Civil d'emergències per incendis forestals
11. Pla Especial per fer front als fenòmens meteorològics adversos
12. Pla Especial per fer front al risc sísmic
13. Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC). El projecte STEVE.
14. Xarxa Natura 2000, especial referència a les Illes Balears. Directiva d'Hàbitats i d'Aus.
15. Els espais naturals protegits de les Illes Balears.
16. Les reserves marines de les Illes Balears.
17. Els factors evolutius de la població: moviment natural i moviment migratori. Perspectiva històrica i situació actual de les Illes Balears i el municipi de Calvià
18. Les projeccions de població. Aspectes quantitius i qualitatius
19. Principals característiques estructurals de la població de les Illes Balears i del municipi de Calvià
20. 23. El poblament de les Illes Balears i del municipi de Calvià. Distribució espacial i estacionalitat demogràfica.
21. El padró continu de població i sistemes de càlcul de la població real suportada: l'índex de pressió humana.
22. Llei 14/2010, de 5 de juliol, sobre les Infraestructures i els Serveis d'Informació Geogràfica d'Espanya.
23. Generalitats sobre normalització: DIN, ASA, ISO, UNE, etc. Formats, escales. Plegats de plànols
24. Variables visuals. Percepció i propietats
25. Els Sistemes d'Informació Geogràfica. Definició, característiques generals i components d'un SIG.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

26. Història dels SIG.
27. Fonaments cartogràfics i geodèsics. Sistemes de coordenades. Projeccions cartogràfiques. El sistema UTM.
28. Concepte d'escala. Generalització de la informació cartogràfica.
29. Els components de la informació geogràfica. Divisió horitzontal i vertical.
30. Models per a la informació geogràfica.
31. Principals fonts de dades espacials.
32. El Sistema de Posicionament Global (GPS). Fonaments, aplicacions i integració en un SIG.
33. Formats d'arxius SIG. Formats per a dades ràster i vectorials.
34. Bases de dades. Fonaments i evolució de l'ús de bases de dades en els SIG.
35. Anàlisi espacial. Tipus d'anàlisi i conceptes bàsics.
36. Anàlisi vectorial. Operacions geomètriques amb dades vectorials.
37. Aplicacions en el SIG. Tipus d'aplicacions. Funcions bàsiques i tipus d'eines d'escriptori.
38. Servidors remots i clients. Web Mapping.
39. SIG mòbil.
40. Conceptes bàsics de visualització i representació de la informació geogràfica.
41. El mapa i la comunicació cartogràfica.
42. La visualització en termes SIG.
43. Organització i desenvolupament d'un projecte SIG.
44. Infraestructura de Dades Espacials. Definició i components d'una IDE.
45. Metadades. Característiques i eines de creació.
46. Estàndards i interoperabilitat en la informació geogràfica (OGC).
47. Institucionalització en cartografia i geografia. L'Institut Geogràfic Nacional.
48. La Directiva Inspire 2007/2/CE.
49. El Sistema d'Informació Cadastral. Model de dades, agents col·laboradors i manteniment de la informació. Formats d'intercanvi d'informació tributària i cadastral.
50. Gestió de la informació gràfica cadastral en el trànsit immobiliari. La Coordinació Cadastre-Registre RD 1545/2007. Ordenació de la cartografia oficial. Sistema Cartogràfic Nacional. Pla de Cartografia Nacional i d'Ortofotografia aèria.
51. La cartografia cadastral.
52. El Cadastre immobiliari. Concepte i tipus de cadastres. Text refós de la Llei del Cadastre (RD 1/2004): Definició de cadastre. Àmbit d'aplicació de la Llei. Principis informadors del cadastre immobiliari i competències.
53. Formació i manteniment del cadastre immobiliari. Procediments d'incorporació dels béns immobles al cadastre. Declaracions, comunicacions i sol·licituds.
54. La referència cadastral i la seu electrònica del Cadastre. Serveis.
55. Intercanvi d'informació geogràfica, el GML.
56. Marc legal comunitari, estatal y autonòmic en matèria d'avaluació ambiental.
57. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes
58. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes
59. Impactes ambientals associats a infraestructures i instal·lacions més usuals a les Illes Balears: carreteres, ports





esportius, línies elèctriques, centres de gestió de residus, etc.

60. Ordenació del territori: Processos i mètodes de planificació i Ordenació. Els usos del sòl.
61. La normativa urbanística: les directrius d'Ordenació del Territori, els Plans territorials Generals i sectorials, plans generals d'Ordenació Urbana, Plans Especials i Normes subsidiàries
62. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. LUIB. Evolució. Estructura i novetats. Principis generals i competències.
63. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Classificació del sòl. Serveis urbanístics. Concepte de solar. Actuacions urbanístiques. Drets i deures.
64. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. LUIB. Instruments de planejament.
65. La Llei d'Ordenació Territorial de les Illes Balears.

## 8. TEMARI DE LA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A AGRÍCOLA. PROMOCIÓ INTERNA

### Temari general

1. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
3. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: Garanties dels drets digitals.

### Temari específic

4. Prevenció de riscos laborals relacionats amb els treballs de jardineria.
5. La senyalització de la via pública durant l'execució dels treballs de jardineria.
6. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
7. La qualitat de l'aigua del reg. L'ús d'aigua regenerada en el reg dels jardins públics.
8. Contaminació del sòl. Els plaguicides en el sòl: prevenció, evacuació. Eutrofització.
9. La presència de legionel·la en jardineria. Control i prevenció.
10. Espècies arbòries urbanes. Criteris de selecció i distribució en el viari.
11. Les noves tendències de poda d'arbratge viari. Tipus tradicionals de poda. Poda d'arbustos ornamentals.
12. Certificació d'àrees de parcs infantils. Concepte i procediment.
13. Els paviments absorbents d'impactes en parcs infantils. Determinació de l'altura de caiguda crítica. Higiene en les sorres.
14. Accessibilitat als espais lliures públics per a les persones amb mobilitat reduïda.
15. L'aplicació dels productes fitosanitaris. Reial decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris: Objecte. Àmbit d'aplicació. Manipulació i emmagatzematge dels productes fitosanitaris, envasos i restes.
16. La Norma granada.
17. Conceptes i generalitats per a una valoració i taxació agrària.
18. La prova pericial.





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

19. Valoració de danys en produccions agràries.
20. Dendrometria, aplicacions en jardineria. Talussos. Erosió.
21. Plantes invasores, alternatives i legislació.
22. Xerojardineria. Tècnica de regeneració paisatgística.
23. Característiques del jardí de clima mediterrani. Disseny i formes.
24. Espècies invasores, concepte i regulació.
25. Dimensionat d'un sistema de reg. Conceptes.
26. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Delimitació dels tipus contractuals. De l'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques.
27. La lluita integrada. Conceptes i aplicacions. Estratègies i tècniques.
28. Control biològic. Conceptes.
29. Principals insectes invasors en àrees verdes.
30. Els emissors en un sistema de reg. Tipus i característiques.
31. Sistemes de reg centralitzat.
32. Adobament complex.
33. El sòl agrícola. Estructura i textura. Maneig i conservació de l'aigua en el sòl.
34. Control de males herbes.
35. Legislació aplicable en sanitat vegetal en la CAIB en matèria de xylella enutjosa.
36. Principals plagues, malalties i fisopaties de l'ametller a les Illes Balears.
37. Poda d'enfiladisses i rosers.
38. Les àrees d'esbarjo per a cans.
39. Gestió del reg de l'arbratge urbà.
40. Característiques del subministrament del material vegetal. Arbratge.
41. La gespa implantació. La gespa artificial. Instal·lació i manteniment.
42. Pantalles acústiques vegetals. Disseny i espècies.
43. La presència de Thaumetopoea pityocampa, importància i control.
44. Equipaments d'àrees de joc infantil. Requisits de seguretat. Senyalització.

#### 9. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DEL SUBGRUP C1 PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
3. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament.

#### 10. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'ENCARREGAT/ADA DE BRIGADA. PROMOCIÓ INTERNA

1. La funció del comandament intermedi.
2. Grups de treball. Formes de treball en equip. Formes de comunicació amb l'equip de treball. La motivació de l'equip de treball.





3. Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons.
4. Àrees, Circumferències i cercles.
5. Seguretat i higiene en el treball. Proteccions personals. Proteccions col·lectives. Mesures de control del seu estat òptim.
6. Organització de l'obra. Planificació del treball. Importància de les instal·lacions. Entreteniment del material. Inventari. Professions i persones que concorren en el procés constructiu.
7. Primers auxilis a un accidentat. Senyals d'avertiment de perill.
8. Organització de la prevenció de riscos laborals de subcontractistes. Obligacions del contractista principal, obligacions dels subcontractistes, obligacions documentals del contractista principal i subcontractistes.
9. Construcció de tancaments i particions de fàbrica: Murs de maçoneria ordinària. Murs de cadirat. Murs de formigó. Murs de maons. Encofrat per a pilars rectangulars. Construcció d'envans.
10. Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons.
11. Plantació d'arbres i arbustos.
12. Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis: Manteniment d'instal·lacions.
13. RD 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·la: estructura, contingut i principals prescripcions.
14. Conceptes generals en lampisteria: eines de lampisteria, materials de lampisteria i el treball de lampisteria.
15. Sistemes de reg. Materials, característiques i manteniment.
16. Reglament de Baixa Tensió. Documentació i posada en servei de les instal·lacions. Verificacions i inspeccions. Instal·lacions en locals de pública concurrència.
17. Riscos elèctrics. Normativa d'aplicació. Control de l'homologació de les eines i maquinària.
18. Conceptes generals de pintura: eines de pintor, materials de pintura, el treball de pintura.
19. Conceptes generals en serralleria i metal·listeria: eines de serralleria, materials de serralleria, el treball de serralleria.
20. Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.
21. Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.
22. Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris. Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústics: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.
23. Espais d'audició: espais interiors i espais exteriors. Equips de so: generadors de senyal, processadors de senyal, amplificadors, àudio en xarxa.
24. Línies de distribució: acoblament d'altaveus, línia i impedància constant, secció de conductors. Instal·lacions de megafonia i sonorització: fases prèvies, potència i control centralitzats, potència centralitzada i control distribuït, potència i control distribuïts, normativa aplicable. Instruments de mesura per a so: sonòmetre, calibrador de sonòmetre, generador de soroll, generador baixa freqüència, varga i mesurador de potència, mesurador de distorsió, comprovador de cables.
25. Senyals de vídeo: vídeo analògic i digital, estàndards de videovigilància, vídeo sobre IP, protocol ONVIF. Càmeres de vídeo: fonaments, objectiu, il·luminació, captadors d'imatge, tipus de càmeres, visió nocturna, accessoris, característiques, protecció IP.
26. Processadors d'imatge: amplificadors de línia, distribuïdors de vídeo, convertidors a parell trenat, servidors de vídeo, seqüenciadors de vídeo, DVR. Instal·lacions de videovigilància: condicions, preparació, instal·lació





Ajuntament de Calvià  
Mallorca

analògica, instal·lació de tecnologia mixta, instal·lació IP, xarxes sense fils, aspectes legals.

27. Instal·lacions de seguretat. Sistemes d'alarma, sensors, detecció intrusió, detectors de fum i foc, tecnologia RFID. Línies de connexió amb els dispositius d'alarma, configuració de les instal·lacions, manteniment i mitjans, legislació.

#### 11. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'ENCARREGAT/ADA DE QUALITAT AMBIENTAL. PROMOCIÓ INTERNA

1. El medi ambient: concepte i aspectes principals. Desenvolupament sostenible. Competències de l'administració local.
2. El clima mediterrani. La seva influència sobre el medi ambient regional i local. Fenòmens climatològics i meteorològics. Canvi climàtic. Mesures d'Adaptació i Mitigació.
3. Espais naturals del municipi. Xarxa NATURA 2000: ZEPA i LIC/ZEC. ANEIs i ARIPs. Reserves marines.
4. Flora i fauna silvestres de les Balears i Calvià. Espècies protegides, endèmiques i en perill d'extinció. Espècies invasores
5. El bosc mediterrani. Fitopatologia: principals malalties i plagues forestals. Productes fitosanitaris: normativa i uso
6. Ordenança municipal per a la defensa i conservació del patrimoni verd de Calvià: Actes subjectes a llicència, Normativa noves plantacions i Obligacions generals de les persones propietàries d'espais urbans privats. Problemàtica de l'arbratge en l'entorn urbà.
7. Ordenança municipal per a la defensa i conservació del patrimoni verd de Calvià: Procediment de tramitació de llicències de tala en sòl urbà privat de Calvià. Sancions per tala no autoritzades. Eliminació de residus vegetals en sòl urbà.
8. Espais verds públics. Importància de les zones verdes. Criteris de xerojardineria. Principal problemàtica associada a la gestió municipal de ELP en zones urbanes.
9. Ordenança municipal per al foment de la convivència a Calvià: Normes de conducta en espais públics.
10. Ordenança municipal sobre benestar i tinença d'animals que viuen en l'entorn humà (BOIB núm. 36, 25/03/17): Protecció dels animals domèstics i Prohibicions. Presència d'animals domèstics en la via pública. Normativa sobre gossos potencialment perillosos.
11. Problemàtica i control de poblacions d'animals en l'entorn humà. Espècies invasores. Principals espècies problemàtiques de flora i fauna a Calvià.
12. Problemàtica ambiental de la costa de Calvià: costa rocosa i arenosa. Paper i importància de les prades de posidònia. Impacte del fondeig sobre la posidònia.
13. Contaminació de les aigües terrestres: subterrànies i superficials. Control i vigilància de la seva qualitat. Causa i origen de la contaminació. Problemàtica i mesures correctores.
14. Contaminació de les aigües marines, costaneres i de bany. Origen, causes i tipologia d'abocaments. Problemàtica i mesures correctores.
15. Control de qualitat d'aigües de bany, sorra i superfícies de dutxes de les platges del municipi. Problemàtica de la proliferació del fitoplàncton. Presa de mostres, transport i planificació. Principals paràmetres de control i representativitat del mostreig.
16. Ordenança municipal reguladora de la xarxa de sanejament en sòl urbà de Calvià: Problemàtica. Xarxes de sanejament separatives: aigües pluvials i residuals. Bombaments i transport d'aigües residuals. Normativa sobre buidatge de piscines.
17. Ordenança municipal per a la recollida de residus municipals i la neteja d'espais públics de Calvià: Competències locals. Drets i deures dels ciutadans. Tipologia de generadors de residus. Servei de recollida a generadors domèstics. Recollida d'animals morts en via pública.
18. Llei de residus i sòls contaminats per a una economia circular: Producció i possessió dels residus. Gestió dels residus: responsabilitat i vigilància. Problemàtica dels abocaments il·legals.





19. Reutilització, Reciclatge i Reducció en la producció de residus. Estratègies i tipus d'actuacions. Problemàtica dels residus en zones urbanes.
20. Incendis en el medi natural. Vigilància. Reforestació de zones cremades. Calendari de cremes. Prohibicions i autoritzacions de crema a Calvià.
21. Plagues urbanes: principals espècies problemàtiques, tipus de tractament, tipus de biocida. Mètodes de control de plagues municipal (Control integrat de plagues).
22. Legionel·la i aigües de consum humà. Prevenció i control. Presa de mostres. Manteniment d'instal·lacions.
23. L'educació ambiental: descripció i objectius. Sensibilització ambiental. Accions per a la informació, l'educació i la participació en els problemes mediambientals.
24. Característiques de la Finca Pública Galatzó. Patrimoni natural i etnològic, i la seva conservació. Pla Director de la Finca. Usos permesos, autoritzables i prohibits.
25. Problemàtica del medi rural a Calvià: la caça, la ramaderia, l'agricultura. Productes locals, Agricultura ecològica.
26. Planificació de tasques i grups de treball. Organització de treballs i personal. Formes de treball en equip. Gestió del temps. Processos de control i seguiment de tasques i objectius.
27. Oficis de denúncia i aixecament d'actes: dades requerides i redacció. Funcions de l'agent municipal de medi ambient.

## 12. TEMARI GENERAL DE LES PLACES DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DEL SUBGRUP C2 PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.
3. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones.

## 13. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'OFICIAL/A D'ESPORTS (OFICIAL/A 1a). PROMOCIÓ INTERNA

1. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines. Problemes més comuns de les piscines. Algues, cloracions, terbolesa. Protocols d'actuació davant urgències.
2. Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi.
3. Manteniment d'instal·lacions específiques: Manteniment del sistema d'il·luminació, del sistema acústic, de graderies telescòpiques, de cobertes i canalitzacions, d'equipaments esportius.
4. Manteniment d'instal·lacions de gespa artificial: Principals problemes. Productes per al seu manteniment. Tipus de manteniment.
5. Magnituds i unitats: el sistema internacional de mesures. Unitats i símbols del sistema internacional.
6. Interpretació senzilla de croquis i escala a mesura.
7. Construcció d'obra de fàbrica ordinària. Reparacions més freqüents: Escantells, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles i taulells, reparació de paviment en brut.
8. Electricitat: Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Definició d'unitats de mesura. Reconeixement d'eines. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents. Riscos.
9. Instal·lacions de subministrament i proveïment d'aigua. Tipus de xarxes.
10. Instal·lació d'aparells sanitaris, aparells de producció d'aigua calenta sanitària i/o calefacció. Col·locació de radiadors, ventiladors i altres elements de climatització. Calderes petites.
11. Instal·lacions d'aigua freda. Instal·lacions d'aigua calenta. Instal·lacions d'aire condicionat. Manteniment.



Ajuntament de Calvià  
Mallorca

12. Grups de pressió, bombes i filtres. Tipus, característiques, funció i manteniment. Calderes: coneixements elementals d'una caldera i les seves parts. Conservació i neteja.

**14. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'OFICIAL/A D'EDIFICIS SINGULARS (OFICIAL/A 1a). PROMOCIÓ INTERNA**

1. Eines comunes: instruments de mesura i instruments de traçat. Adhesius i plans.
2. Obra de picapedrer: conceptes generals i eines. El treball d'obra de picapedrer i materials.
3. Fusteria: Conceptes generals i eines. El treball de fusteria i materials de fusteria.
4. Pintura: conceptes generals de pintura i eines. El treball de pintura i materials de pintura.
5. Electricitat: conceptes generals en electricitat, eines, materials i el treball d'electricitat.
6. Lampisteria: conceptes generals de lampisteria, eines, materials i el treball de lampisteria.
7. Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.
8. Serralleria i metal·listeria: conceptes generals, eines, materials i el treball de serralleria.
9. Acústica: fonaments de so, reflexió i refracció del so, percepció del so, efecte Doppler, legislació.
10. Senyals d'àudio: senyals analògics i digitals. Conductors de senyals: cables de coure, fibra òptica i connectors coaxials.
11. Micròfons: fonaments, patrons polars, característiques, tipus de micròfons, connexió amb els equips, accessoris. Altaveus: Tipus d'altaveus, característiques i acoblament entre altaveus. Recintes acústics: caixes acústiques, agrupació d'altaveus en vies.
12. Espais d'audició: espais interiors i espais exteriors. Equips de so: generadors de senyal, processadors de senyal, amplificadors, àudio en xarxa.
13. Instal·lacions de megafonia i sonorització: fases prèvies, potència i control centralitzats, potència centralitzada i control distribuït, potència i control distribuïts, normativa aplicable. Instruments de mesura per a so: sonòmetre, calibrador de sonòmetre, generador de soroll, generador baixa freqüència, varga i mesurador de potència, mesurador de distorsió, comprovador de cables.
14. Seguretat davant intrusió i foc: generalitats sobre seguretat, sistema d'alarma, centrals d'alarma, sensors, detecció intrusió, detectors de fum i foc, tecnologia RFID.
15. Instal·lacions de seguretat: línies de connexió amb els dispositius d'alarma, configuració de les instal·lacions, manteniment i mitjans, legislació.

**15. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'AJUDANT D'ESPORTS (OFICIAL/A 2a). PROMOCIÓ INTERNA**

1. El manteniment de piscines. Treballs rutinaris en el manteniment de la piscina. Manteniment del clot de la piscina, de platges, de ribes i de zones de descans. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.
2. Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines. Paràmetres fisicoquímics de l'aigua, ph, clor, HR duresa. Tractament químic de l'aigua. Productes químics i analítiques.
3. Hipercloracions: motius pels quals cal fer-les. Procediment segons tipologia d'instal·lació.
4. Reial decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la prevenció i control de la legionel·losi.
5. Manteniment de pistes esportives: Camp de futbol, pistes pàdel, pista de tennis, etc. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades.
6. La realització de treballs auxiliars en obres de construcció. Condicionament de talls. Elaboració de pastes, morters i formigons. Enrajolats i solats. Reparació i neteja. Manteniment.
7. Magnituds i unitats: el sistema internacional de mesures. Unitats i símbols del sistema internacional.
8. Construcció d'obra de fàbrica ordinària. Reparacions més freqüents: Escantells, esquerdes, forats, recuperació de





cantonades, reposició de rajoles i taulells, reparació de paviment en brut.

9. Instal·lació de bastides i elevadors.
10. Combustibles: tipus de les calderes de les instal·lacions esportives municipals de Calvià. Característiques i usos.
11. Electricitat: Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment. Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents.
12. Lampisteria i sanejament. Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.

#### 16. TEMARI ESPECÍFIC DE LA PLAÇA D'AJUDANT (OFICIAL/A 2a). PROMOCIÓ INTERNA

1. Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals.
2. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.
3. Coneixement del municipi. Urbanitzacions, carrers, edificis significatius. Cales i platges.
4. Plantació d'arbres i arbustos.
5. Sistemes de regatge. Materials, característiques i manteniment.
6. Senyals d'avertiment de perill. Senyals de reglamentació. Senyals d'indicació. Senyalització d'obres en la via pública. Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.
7. Nocions bàsiques de picapedrer: Útils i eines. Principals materials utilitzats a la construcció. Paviments. Forjats.
8. Cristalleria: conceptes generals de cristalleria, eines, materials i el treball de cristalleria.
9. Nocions bàsiques d'electricitat. Magnituds i aparells de mesures. Circuit elèctric. Materials elèctrics. Eines. Tipus de llums i els seus components.
10. Nocions bàsiques de pintura. Dissolvents. Materials de pintura: Pintura a la calç, pintura al temple, pintures plàstiques, esmalts. Eines.
11. Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenatges.
12. RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.