

## ANEXO II

### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE LOS GRUPOS A Y C DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL TURNO LIBRE Y TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de la convocatoria es la provisión de las siguientes plazas.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PLAZAS CONVOCADAS
A	A1	Administración General	Técnica	Técnico/a de Administración General (TAG)	5*
	A2		De gestión	Técnico/a de grado medio (TGM)	2
C	C1		Administrativa	Administrativo/a	6*
	C2		Auxiliar	Auxiliar administrativo/a	Auxiliar administrativo/a
Auxiliar administrativo/a con destino en el Servicio de Atención a la Ciudadanía		Auxiliar administrativo/a con destino en el Servicio de Atención a la Ciudadanía		2	

\* 3 plazas de auxiliar de administración general reservadas a personas con discapacidad.

\* 1 plaza de administrativo/a de administración general reservada a personas con discapacidad.

\* 1 plaza de TAG reservada a personas con discapacidad.

#### 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo establecido es el de oposición.

Para la agilización del proceso selectivo, las convocatorias del turno libre y el turno de reserva para personas con discapacidad se hará coincidir.

#### 3. REQUISITOS Y TASAS PARA OPTAR A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben abonar la tasa y deben estar en posesión de la titulación especificada para cada plaza, según la tabla siguiente:

DENOMINACIÓN	REQUISITOS		TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	
TAG	Título universitario de grado, licenciatura, arquitectura o ingeniería	C1	22,00 €
TGM	Título universitario de Grado, arquitectura técnica, ingeniería técnica, diplomatura o formación profesional de tercer grado o equivalente.		18,00 €
Administrativo/a	Titulación oficial de Bachiller, técnico o equivalente.		14,00 €
Auxiliar administrativo/a	Título oficial de graduado/a en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.	B2	12,00 €
Auxiliar administrativo/a (Agente SAC)	Título oficial de graduado/a en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente. Certificados de inglés, nivel B2 y alemán nivel B1+ (equivalencias según el Marco Común Europeo de Referencia -MCE-), expedidos por organismo oficial.		

El certificado del nivel de catalán, deberá acreditarse según lo establecido en la base segunda de las bases generales.

El pago de la tasa se realizará de conformidad a lo dispuesto en el ordinal quinto de las bases generales.

#### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo de los procesos será el de oposición.

##### 4.1 Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con el temario específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 76 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 38 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 38 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de cinco supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y el temario específico. Cada supuesto teórico-práctico se evaluará entre 0 y 15,2 puntos. Para superar la prueba debe obtenerse una puntuación mínima de 7,6 puntos en cada supuesto. El día de la celebración del ejercicio, el tribunal presentará dos modelos distintos de prueba, cada uno de ellos con 5 supuestos teórico-prácticos distintos. Momentos antes del comienzo del ejercicio el tribunal determinará la prueba que tendrán que realizar las personas aspirantes, mediante sorteo público ante todas ellas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes: capacidad de relacionar los temas del temario específico con el supuesto teórico-práctico expuesto, conocimientos sobre los temas relacionado directamente con el supuesto teórico-práctico concreto expuesto, claridad de la redacción, orden en la exposición de las ideas, capacidad de relacionar conceptos, referencia a los preceptos normativos aplicables a cada supuesto teórico-práctico y calidad de la expresión escrita con especial atención a la ortografía y la capacidad de síntesis.

En la realización del ejercicio se podrán utilizar textos legales sin comentar.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 210 minutos.

#### **4.2 Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 24 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 12 puntos.

Cada pregunta de la prueba tendrá una respuesta correcta a elegir entre 4 posibles alternativas. Todas las respuestas acertadas en las preguntas que compongan la prueba tendrán el mismo valor, sumándose de forma sistemática hasta determinar la puntuación final por respuestas acertadas. Asimismo, cada respuesta contestada de forma errónea o contestada marcando más de una respuesta de las alternativas posibles, restará 1/4 del valor de las respuestas acertadas. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que compongan el temario. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar la prueba, entre dos alternativas de test diferentes.

Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 7,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, aunque quedará incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Las características particulares de esta prueba será diferente según el subgrupo profesional al que pertenezca la plaza convocada, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

<b>CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST</b>					
<b>Plaza</b>	<b>Núm. preguntas</b>	<b>Núm. preguntas reserva</b>	<b>Duración del ejercicio</b>	<b>Puntos por pregunta correcta</b>	<b>Puntos por pregunta errónea</b>
<b>TAG</b>	120	10	150 min.	0,2 puntos	-0,05 puntos
<b>TGM</b>	100	10	150 min.	0,24 puntos	-0,06 puntos
<b>Administrativo/a</b>	80	10	120 min.	0,3 puntos	-0,075 puntos
<b>Auxiliar administrativo/a i Agente SAC</b>	60	10	120 min.	0,4 puntos	-0,1 puntos

#### **5. BOLSAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

El proceso selectivo generará una bolsa de personal funcionario interino que incluirá, por orden de puntuación final, a las personas aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida.

La ejecución de la bolsa se ajustará lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021).

#### **6. TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG). TURNO LIBRE Y TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

##### **Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
10. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: Estructura. Disposiciones Generales. Las competencias de la CAIB. Las instituciones de la CAIB: Parlamento, Presidente, Gobierno y Administración. Especial referencia a los Consejos Insulares. Órganos de consulta y asesoramiento. Régimen jurídico de la CAIB. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.
11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.
13. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
14. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
15. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
17. Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
18. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo III: Derechos y obligaciones: Artículos 14, 17 y 29. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores: Artículos 38 y 39.
20. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### Temario específico

21. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel ya través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
27. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
28. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
29. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
30. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento de la situación inicial. La terminación convencional.
32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad
33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
34. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
35. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia.
36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
37. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
39. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
40. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados.
41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
42. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

45. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
46. Efectos de los contratos. Prerogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
47. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.
48. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
49. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
50. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico.
51. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
52. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
53. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
54. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
55. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
56. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
57. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
58. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
59. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
60. La organización municipal. El régimen ordinario de Alcaldía. El consejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
63. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.
64. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
65. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

66. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de entidades locales.
67. 67. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
68. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales de mancomún.
69. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
70. 70. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
71. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
72. 72. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
73. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
74. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
75. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.
76. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.
77. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Las expropiaciones urbanísticas. Clases y criterios de valoración. Supuestos de indemnización.
78. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General y los Planes de ordenación pormenorizada.
79. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Tipología. Objeto y contenido. Los proyectos de urbanización. Objeto y contenido.
80. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. La suspensión de licencias. Efectos de la aprobación. Vigencia y revisión. Modificación. Iniciativa y participación de los particulares.
81. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Los sistemas de actuación. El sistema de reparcelación en sus modalidades de compensación y cooperación. El sistema de expropiación. Obtención de terrenos dotacionales.
82. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Intervención preventiva en edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Procedimiento de concesión. Comunicación previa y procedimiento de comunicación previa.
83. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo.
84. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Las actuaciones de disciplina urbanística.
85. La ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.
86. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
87. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
88. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

89. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
90. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

## **7. TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (TGM), TURNO LIBRE**

### **Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
7. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: Estructura. Disposiciones Generales. Las competencias de la CAIB. Las instituciones de la CAIB: Parlamento, el Presidente, el Gobierno y la Administración. Órganos de consulta y asesoramiento. La reforma del Estatuto.
8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
9. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
11. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.
13. La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Comité de Seguridad y Salud.
14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derecho de las personas. El responsable y el encargado del tratamiento. Garantías de los derechos digitales.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### **Temario específico**

16. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
22. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
23. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
24. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
25. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
27. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad
28. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
32. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
37. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
38. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
39. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
40. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
41. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social.

Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

42. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
43. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
44. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
45. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
46. La organización municipal. El régimen ordinario de Ajuntament. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
47. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
48. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
49. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Los Consejos Insulares.
50. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.
51. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
52. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.
53. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
54. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
55. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
56. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
57. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
58. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
59. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
60. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.

61. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Tipología. Objeto y contenido. Los proyectos de urbanización. Objeto y contenido.

Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Intervención preventiva en edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Procedimiento de concesión. Comunicación previa y procedimiento de comunicación previa.

## **8. TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/IVA. TURNO LIBRE Y TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
6. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
7. La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Comité de Seguridad y Salud.
8. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derecho de las personas. El responsable y el encargado del tratamiento. Garantías de derechos digitales.
9. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
10. Disposiciones generales sobre procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

### **Temario específico**

11. Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
12. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
14. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales.
15. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
18. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
19. La revisión de actas y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
20. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación

y arbitraje.

21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
22. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados.
23. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
25. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
26. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
27. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
28. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
29. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
30. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
31. La organización municipal. El régimen ordinario de Alcaldía. El consejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
33. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
34. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.
35. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
36. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
37. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
38. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.
39. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General y los Planes de ordenación pormenorizada.  
Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares: Intervención preventiva en edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Procedimiento de concesión. Comunicación previa y procedimiento de comunicación previa.

## **9. TEMARIO DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/IVA. TURNO LIBRE Y TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **Temario general**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado: principios generales. La administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.
4. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario.
5. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales.

### **Temario específico**

6. Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.
8. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Dimensión temporal del procedimiento.
9. Invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos.
10. Los recursos administrativos.
11. Los contratos del sector público. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de contratos: normas generales y procedimientos.
12. El RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
13. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones Administrativas.
14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
15. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
16. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
17. La organización municipal. El régimen ordinario de Alcaldía. El consejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
18. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.  
El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

## **10. TEMARIO DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/IVA (AGENTE SAC). TURNO LIBRE**

### **Temario general**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. La organización territorial del Estado: principios generales. La administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.
4. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario.
5. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales.

### Temario específico

6. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Los principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. La Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.
9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.
10. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
11. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las administraciones públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos
13. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ajuntaments sobre la gestión del Padrón municipal.
14. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Nociones de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows
15. Internet, Redes Sociales y dispositivos digitales.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Los sistemas de selección de los contratistas. Formalización de los contratos.
18. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas del personal funcionario.
19. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
20. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de los que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

## ANEXO III

**BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, SUBGRUPO C1, Y CUATRO (4) PLAZAS DE OPERADOR/A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, SUBGRUPO C2, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de la convocatoria es la provisión de las siguientes plazas.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PLAZAS CONVOCADAS
C	C1	Administración General	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Informador/a Turístico/a	1
	C2				Operador/a de radio	4

### 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo es el de concurso-oposición.

### 3. REQUISITOS Y TASA PARA OPTAR A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

Además de los requisitos previstos en las bases generales, los interesados deben estar en posesión de los especificados para cada plaza en la tabla siguiente.

PLAZA	REQUISITOS			TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS	
Informador/a Turístico/a	Título de bachillerato, técnico o equivalente.	B2	Certificados de inglés, nivel B2 y alemán nivel B1+ (equivalencias según el Marco Común Europeo de Referencia -MCE-)	14,00 €
Operador/a de radio	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.	B1	Certificados de inglés, nivel B1 y alemán o francés nivel B1 (equivalencias según el Marco Común Europeo de Referencia -MCE-)	12,00 €

El certificado del nivel de catalán, deberá acreditarse según lo establecido en la base segunda de las bases generales.

El pago de la tasa se realizará de conformidad a lo dispuesto en el ordinal quinto de las bases generales.

### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo de los procesos será el de oposición 65% concurso 35%.

#### 4.1 FASE DE OPOSICIÓN

##### a) Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con el temario específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 25 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 25 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo

Consistirá en la resolución escrita de cinco supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y el temario específico. Cada supuesto teórico-práctico se evaluará entre 0 y 10 puntos. Para superar la prueba debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada supuesto. El día de la celebración del ejercicio, el tribunal presentará dos modelos distintos de prueba, cada uno de ellos con 5 supuestos teórico-prácticos distintos. Momentos antes del comienzo del ejercicio el tribunal determinará la prueba que tendrán que realizar las personas aspirantes, mediante sorteo público ante todas ellas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes: capacidad de relacionar los temas del temario específico con el supuesto teórico-práctico expuesto, conocimientos sobre los temas relacionado directamente con el supuesto teórico-práctico concreto expuesto, claridad de la redacción, orden en la exposición de las ideas, capacidad de relacionar conceptos, referencia a los preceptos normativos aplicables a cada supuesto teórico-práctico y calidad de la expresión escrita con especial atención a la ortografía y la capacidad de síntesis.

En la realización del ejercicio se podrán utilizar textos legales sin comentar.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 210 minutos.

**b) Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 15 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 7,5 puntos.

Cada pregunta de la prueba tendrá una respuesta correcta a elegir entre 4 posibles alternativas. Todas las respuestas acertadas a las preguntas que compongan la prueba tendrán el mismo valor, sumándose de forma sistemática hasta determinar la puntuación final por respuestas acertadas. Asimismo, cada respuesta contestada de forma errónea o contestada marcando más de una respuesta de las alternativas posibles, restará 1/4 del valor de las respuestas acertadas. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que compongan el temario. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar la prueba, entre dos alternativas de test diferentes.

Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 7,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, aunque quedará incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Las características particulares de esta prueba será diferente según el subgrupo profesional al que pertenezca la plaza convocada tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA					
Plaza	Núm. preguntas	Núm. preguntas reserva	Duración del ejercicio	Puntos por pregunta correcta	Puntos por pregunta errónea
Informador/a Turístico/a	80	10	120 min.	0,1875 puntos	-0,046875 puntos
Operador/a de radio	60	10	120 min.	0,25 puntos	-0,0625 puntos

**4.2 FASE DE CONCURSO**

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de las bases generales.

Los 35 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

**a) Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 12 puntos.**

Se valorará la experiencia profesional previa en puestos en los que se hayan desarrollado funciones de la misma naturaleza o de contenido muy similar a las funciones de la plaza convocada, tanto en el sector público como en el privado, según las siguientes especificaciones

**EN EL SECTOR PÚBLICO**

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública. Se valorará cada mes trabajado, según el grupo profesional al que pertenezca la plaza a la que se opta, como muestra la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO	
Plaza	Puntos por mes trabajado
Informador/a Turístico/a	0,24 puntos/mes
Operador/a de radio	0,26 puntos/mes

Estos servicios prestados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios previos o servicios prestados en la administración correspondiente.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no serán valoradas.

#### EN EL SECTOR PRIVADO

En el sector privado, ya sea por cuenta ajena o en régimen especial de trabajadores autónomos. Se valorará cada mes trabajado según el grupo profesional al que pertenezca la plaza, como muestra la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	
Plaza	Puntos por mes trabajado
Informador/a Turístico/a	0,2 puntos/mes
Operador/a de radio	0,22 puntos/mes

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con la siguiente tabla:

Plaza convocada	Grupo de cotización
Informador/a Turístico/a	7
Operador/a de radio	

A tal efecto se deberá presentar la siguiente documentación:

Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). En caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora, el tribunal podrá solicitar que el aspirante aporte la documentación pertinente para aclarar la cuestión.

Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

Experiencia profesional cotizada en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: deberá acreditarse mediante certificado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y en su caso, de baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como el certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no serán valoradas.

#### b) Competencia en idiomas extranjeros. Puntuación máxima: 8 puntos.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o entidades homologadas para cada una de las lenguas, con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

LENGUAS EXTRANJERAS	
Nivel	Puntos
A1	0,25 puntos
A2	0,5 puntos
B1	0,75 puntos
B2	1 punto
C1	1,25 puntos
C2	1,5 puntos

Solo se valorarán como mérito aquellos niveles acreditados que estén por encima del nivel requerido.

A continuación se especifican otros certificados del Marco europeo común de referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

<b>Alemán</b>	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua alemana (maestro/a u otros) 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	Licenciado/a en filología alemana Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

<b>Inglés</b>	
A1	
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= Certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= Certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua inglesa (maestro/a u otros) 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 Collage London
C2	Licenciado/a en filología inglesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua inglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

<b>Francés</b>	
A1	DELFL (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Título de nivel elemental EOI DELFL A2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELFL B1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua francesa (maestro/a u otros) DELFL B2
C1	DALFL (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Licenciado/a en filología francesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua francesa DALFL C2

**c) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 7 puntos.**

En referencia a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación o titulaciones presentadas como mérito tendrán que ser distintas de la que se acreditan como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno inmediatamente superior, según las siguientes opciones:

TITULACIONES ACADÉMICAS	
Grupos	Puntuación según los grupos
Informador/a Turístico/a	4 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS ( Técnico/a Superior)
	3 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
Operador/a de ràdio	3 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS (Técnico/a Superior)
	2,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
	1,5 punts/ Batxillerat o equivalent

**d) Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 5 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar: centros de formación privados, organizaciones sindicales o empresariales y organizaciones de tercer sector.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, por cualquier administración pública de base territorial o escuelas de administración pública.

También los cursos de perfeccionamiento o especialización recibidos y certificados por colegios profesionales y universidades.

CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA (Todos los grupos)	
Cursos con certificado de aprovechamiento	0,0125 puntos/hora
Cursos con certificado de asistencia	0,008 puntos/hora

No se valorarán en este apartado: los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los cursos de idiomas, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma materia o en una misma aplicación o programa, cuando esta formación se haya repetido en el pasado.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un mayor número de horas, de entre los referidos a una misma materia.

**e) Competencia en catalán. Puntuación máxima: 3 puntos.**

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se aporte, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

CATALÁN

Nivel	Puntos
B2	0,75 puntos
C1	1 puntos
C2	2 puntos
LA	1 punto

No se valorará el nivel aportado como requisito en la convocatoria ni los inferiores al aportado como requisito.

Terminado el proceso selectivo, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación obtenida.

## 5. TEMARIO DE LA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A. TURNO LIBRE

### Temario general

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de derechos y libertades. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado: principios generales, la administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
3. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario.
4. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de los interesados en el procedimiento. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.
5. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal de régimen común. Los regímenes especiales. Especial referencia a los municipios de gran población. Las competencias municipales.
6. Los bienes de las entidades locales. El dominio público local. El patrimonio privado de las entidades locales.
7. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones Administrativas.
8. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
10. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de personas.

### Temario específico

11. Descripción geográfica de Mallorca: orografía, climatología, flora y fauna; con especial referencia al término de Calvià.
12. Resumen histórico de Mallorca con especial referencia al municipio de Calvià.
13. Vestigios prehistóricos en Mallorca, con especial referencia al término de Calvià.
14. Descripción de los monumentos y sitios históricos del municipio de Calvià. Topónimos de Calvià.
15. Descripción de la arquitectura religiosa en Mallorca (monasterios, santuarios y ermitas). Las principales iglesias y monumentos religiosos de Palma, con especial referencia a sus respectivos estilos arquitectónicos.
16. Descripción de la arquitectura civil en la isla, con atención a los principales monumentos civiles de Mallorca.
17. Descripción de la arquitectura militar de la isla, con atención a los principales monumentos de tipología militar o de defensa de Mallorca.
18. Descripción de los museos, archivos, galerías de arte de relevancia, colecciones particulares de Mallorca y especial mención al municipio de Calvià.
19. Principales itinerarios turísticos de Mallorca para recorrer la isla en vehículo (excepto Palma).
20. Artesanía propia de Mallorca. Mercados, ferias y festivales tradicionales y artesanales más representativos de Mallorca, con especial atención al municipio de Calvià.

21. Fiestas, tradiciones populares y leyendas de Mallorca; con especial referencia al término municipal de Calvià.
22. Canciones, bailes típicos y vestimenta regional de Mallorca.
23. Cultura gastronómica en Mallorca. Denominaciones de origen. Muestra de Cocina de Calvià.
24. Turismo y deporte. Estrategias y actuaciones para el fomento del turismo deportivo en Calvià. Principales eventos deportivos de Mallorca, con especial referencia a Calvià.
25. Principales rutas de senderismo y cicloturismo por Mallorca, con especial referencia al municipio de Calvià. La Finca Galatzó.
26. Los espacios naturales protegidos de Mallorca y su normativa, con especial mención al municipio de Calvià.
27. La oferta complementaria de Mallorca con especial referencia al término municipal de Calvià. Normativa.
28. Estructura orgánica, competencias y funciones de: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Secretaría de Estado de Turismo y Turespaña. Dirección General de Turismo del Gobierno de las Islas Baleares y la AETIB.
29. Estructura orgánica, competencias y funciones del: Consell de Mallorca y la Fundació Mallorca Turisme. Ajuntament de Palma y la Fundación Turisme de Palma 365. Ajuntament de Calvià, el Servicio de Turismo y Litoral y Fundació Calvià 2004 y las asociaciones hoteleras de Calvià.
30. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las islas Baleares. Generalidades. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y organización administrativa.
31. Clasificación de las empresas turísticas. Normativa reguladora.
32. El alojamiento turístico de Mallorca y su normativa, con especial mención a Calvià.
33. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Tramitación de quejas y reclamaciones turísticas y su normativa.
34. El impuesto sobre estancias turísticas en las islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible.
35. El municipio turístico de Calvià: Características y problemática, tipología de alojamiento turístico, perfil del turista, oferta asociada y la actividad comercial del Calvià.
36. Las oficinas municipales de información turísticas de Calvià. Características, funciones y objetivos. Las Oficinas Españolas de Turismo en el Extranjero
37. Promoción turística y acciones del Ajuntament de Calvià para disminuir la curva de estacionalidad.
38. Digitalización de la promoción de los destinos turísticos.
39. La encuesta como herramienta de investigación de mercados. La encuesta en el ámbito turístico. Fuentes estadísticas oficiales en materia de turismo.
40. La evolución histórica del turismo en Calvià.
41. Turismo y desarrollo sostenible. Estrategias de turismo sostenible para las Islas Baleares.

## 2. TEMARIO DE LA PLAZA DE OPERADOR/A DE RADIO. TURNO LIBRE

### Temario general

1. La Constitución española de 1978: Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La organización territorial del Estado: principios generales. La administración local. La distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
2. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura y contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.
3. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: principios de la ordenación del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común (iniciación, instrucción y finalización).
4. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones administrativas.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales.

#### **Temario específico**

6. Concepto de delito.
7. Ordenanza de protección del medio ambiente.
8. Utilización policial de la informática. El acceso policial a los bancos de datos de interés policial.
9. Intervención policial en materia de licencias de actividades. Venta ambulante.
10. La Ordenanza municipal de publicidad.
11. Actuación de la central del 092 en siniestros y catástrofes. Intervención en fuegos y siniestros urbanos.
12. El alfabeto internacional. Normas para la transmisión de mensajes.
13. El proceso de comunicación. Las barreras de comunicación.
14. Fases de la atención telefónica. RADAR.
15. Herramientas, técnicas y dominio de la comunicación telefónica.
16. La coordinación de servicios de emergencia.
17. Clasificación de incidentes. Tipos de incidentes.
18. La intervención policial en incidentes relacionados con la violencia en el ámbito familiar y otros delitos contra las personas. Papel de la central de 092.
19. L.O. 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
20. La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

## ANEXO IV

### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS POR TURNO LIBRE DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL Y DE LAS PLAZAS DE ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de la convocatoria es la provisión de las siguientes plazas.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS
A	A1	Administración Especial	Técnica	Arquitecto/a	1
				Técnico/a superior gestor/a documental	1
				Técnico/a superior de medio ambiente	1
				Técnico/a superior de patrimonio arqueológico y etnológico	1
				Técnico/a medio de restauración de bienes arqueológicos	1
	A2			Arquitecto/a Técnico/a	3
				Trabajador/a social	2
C	C1		Servicios Especiales	Inspector/a de comercio	1
				Ayudante de deportes (oficial/a 2ª)	1
				Ayudante de protección civil (oficial/a 2ª)	1
		Ayudante (oficial/a 2ª)		3	
AAPP	AAPP	Operario/a (peón/peona especialista)		1	
		Operario/a de deportes (peón/peona)		1	
AAPP	AAPP	Administración general		Subalterna	Ordenanza

#### 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo establecido es el de concurso-oposición.

#### 3. REQUISITOS Y TASAS PARA OPTAR A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben abonar la tasa y deben estar en posesión de los requisitos especificados para cada plaza en la tabla siguiente.

DENOMINACIÓN	REQUISITOS			TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS REQUISITOS	
Arquitecto/a	Arquitectura (pre-bolonia), o título que habilite para el ejercicio de esta profesión.	B2		22,00 €
Técnico/a superior gestor/a documental	Grado en Información y documentación, Biblioteconomía o equivalente/Cualquier titulación de grado o licenciatura y acreditar 300 h de formación en archivística y gestión documental/Cualquier titulación de grado o licenciatura, más un postgrado universitario en Archivística, Gestión de documentos y gestión de documentos electrónicos, Implantación de proyectos de gestión de documentos electrónicos.			
Técnico/a superior de medio ambiente	Veterinaria, Biología, Ciencias ambientales o equivalente.			
Técnico/a superior de patrimonio arqueológico y etnológico	Graduado/graduada en arqueología o en historia o equivalente.			
Técnico/a medio de restauración de bienes arqueológicos	Grado en Conservación Restauración de Bienes Culturales especialidad en Bienes arqueológicos o equivalente.			
Arquitecto/a Técnico/a	Arquitectura técnica (pre-bolonia), o Grado en edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión.			18,00 €
Trabajador/a social	Título de diplomatura o grado en Trabajo Social o equivalente.			Permiso de conducir B
Inspector/a de comercio	Título de bachillerato, técnico o equivalente.			

Ayudante de deportes (oficial/a 2ª)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.	B1	Permiso de conducir B Autorización administrativa correspondiente de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en general y de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo para la legionela.	12,00 €
Ayudante de protección civil (oficial/a 2a)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.		Permiso de conducir B Título patrón/patrona de embarcaciones. Título de Técnico/a en salvamento y socorrismo acuático.	
Ayudante (oficial/a 2a)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.		Permiso de conducir B	
Operario/a (peón/peona especialista)	No se requiere titulación		Permiso de conducir B	
Operario/a de deportes (peón/peona)	No se requiere titulación		Permiso de conducir B Autorización administrativa correspondiente de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en general y de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo para la legionela.	9,00 €
Ordenanza	No se requiere titulación			

El certificado del nivel de catalán, se tendrá que acreditar según lo establecido en la base segunda de las bases generales.

El pago de la tasa se hará de conformidad a lo dispuesto en el ordinal quinto de las bases generales.

#### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo de los procesos será el de oposición 65% - concurso 35%.

##### 4.1 FASE DE OPOSICIÓN:

###### a) Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con el temario específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 25 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 25 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de su inclusión en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo

Consistirá en la resolución escrita de cinco supuestos teórico-prácticos, relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y el temario específico. Cada supuesto teórico-práctico se evaluará entre 0 y 10 puntos. Para superar la prueba debe obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada supuesto teórico-práctico. El día de la celebración del ejercicio, el tribunal presentará dos modelos distintos de prueba, cada uno de ellos con 5 supuestos teórico-prácticos distintos. Momentos antes del comienzo del ejercicio el tribunal determinará la prueba que tendrán que realizar las personas aspirantes, mediante sorteo público ante todas ellas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes: capacidad de relacionar los temas del temario específico con el supuesto teórico-práctico expuesto, conocimientos sobre los temas relacionado directamente con el supuesto teórico-práctico concreto expuesto, claridad de la redacción, orden en la exposición de las ideas, capacidad de relacionar conceptos, referencia a los preceptos normativos aplicables a cada supuesto teórico-práctico y calidad de la expresión escrita con especial atención a la ortografía y la capacidad de síntesis.

En la realización del ejercicio se podrán utilizar textos legales sin comentar.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 210 minutos.

###### b) Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 15 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla 7,5 puntos.

Cada pregunta de la prueba tendrá una respuesta correcta a elegir entre 4 posibles alternativas. Todas las respuestas acertadas a las preguntas que componga la prueba tendrán el mismo valor, sumándose de forma sistemática hasta determinar la puntuación final por respuestas acertadas. Asimismo, todas las respuestas erróneas a las preguntas que

componga la prueba tendrá el mismo valor (suponiendo 1/4 del valor de la respuesta acertada). Cada respuesta contestada de forma errónea o contestada marcando más de una respuesta de las alternativas posibles restará su valor correspondiente a la puntuación final por respuestas acertadas. Las preguntas no contestadas no puntuarán. Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que compongan el temario. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar la prueba, entre dos alternativas de test diferentes.

Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 7,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo., sin posibilidad de su inclusión en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo. Las características particulares de esta prueba serán diferentes según el subgrupo profesional al que pertenezca la plaza convocada tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA					
Grupo	Núm. preguntas	Núm. preguntas reserva	Duración ejercicio	Puntos por pregunta correcta	Puntos por pregunta errónea
A1	120	10	150 min.	0,125 puntos	-0,03125 puntos
A2	100	10	150 min.	0,15 puntos	-0,0375 puntos
C1	80	10	120 min.	0,1875 puntos	-0,046875 puntos
C2	60	10	120 min.	0,25 puntos	-0,0625 puntos
AP	50	10	60 min.	0,3 puntos	-0,075 puntos

#### 4.2 FASE DE CONCURSO:

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de las bases generales

Los 35 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 4 méritos y sus respectivos subméritos:

##### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA. Puntuación máxima: 14 puntos

Se valorará la experiencia profesional previa en puestos en los que se hayan desarrollado funciones de igual naturaleza o de contenido muy similar a las funciones de la plaza convocada.

##### EN EL SECTOR PÚBLICO

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública. Se valorará cada mes trabajado según el grupo profesional al que pertenezca la plaza a la que se opta, como muestra la siguiente tabla::

EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO	
Grupo	Puntos por mes trabajado
A1	0,2 puntos/mes
A2	0,22 puntos/mes
C1	0,24 puntos/mes
C2	0,26 puntos/mes
AP	0,28 puntos/mes

Estos servicios prestados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios previos o servicios prestados en la administración correspondiente.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

##### EN EL SECTOR PRIVADO

En el sector privado, ya sea por cuenta ajena o en régimen especial de trabajadores autónomos. Se valorará cada mes trabajado según el grupo profesional al que pertenezca la plaza, como muestra la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	
Grupo	Puntos por mes trabajado
A1	0,16 puntos/mes
A2	0,18 puntos/mes
C1	0,2 puntos/mes
C2	0,22 puntos/mes
AP	0,24 puntos/mes

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el informe de vida laboral, de acuerdo con la siguiente tabla de equivalencias:

Plaza convocada	Grupo Cotización
Arquitecto/a	1
Técnico/a superior gestor/a documental	
Técnico/a superior de medio ambiente	
Técnico/a superior de patrimonio arqueológico y etnológico	
Técnico/a medio de restauración de bienes arqueológicos	2
Arquitecto/a Técnico/a	
Trabajador/a social	7
Inspector/a de comercio	
Ayudante de deportes (oficial 2ª)	8
Ayudante de protección civil (oficial 2ª)	
Ayudante (oficial 2ª)	
Ordenanza	9 o 10
Operario/a (peón/peona especialista)	
Operario/a de deportes (peón/peona)	

Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). En caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora, el tribunal podrá solicitar a la persona aspirante la documentación pertinente para clarificar la cuestión.

Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

Experiencia profesional cotizada en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: deberá acreditarse mediante certificado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y en su caso, de baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como el certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

## B. TITULACIONES ACADÉMICAS. Puntuación máxima: 10 puntos.

En referencia a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación y emitidas por las universidades públicas o privadas respecto a las titulaciones incluidas en sus respectivos catálogos de estudios propios, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación o titulaciones presentadas como mérito tendrán que ser distintas de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno inmediatamente superior, según las siguientes opciones:

## TITULACIONES ACADÉMICAS

Grupos	Puntuación segun los grupos
A1	5,5 puntos por nivel 4 MECES
	4,5 puntos por nivel 3 MECES
A2	4 por nivel 4 MECES
	3,5 puntos por nivel 3 MECES
	2,5 puntos por nivel 2 MECES
C1	5,5 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS (Técnico/a Superior)
	4,5 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
C2	4 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS (Técnico/a Superior)
	3 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
	3 puntos/ Bachillerato o equivalente.
AP	5,5 puntos/F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a) o equivalente
	4,5 puntos/ESO o equivalente

### C. CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA. Puntuación máxima: 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar: centros de formación privados, organizaciones sindicales o empresariales y organizaciones de tercer sector.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, por cualquier administración pública de base territorial o escuelas de administración pública.

También los cursos de perfeccionamiento o especialización recibidos y certificados por colegios profesionales y universidades.

CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA (Todos los grupos)	
Cursos con certificado de aprovechamiento	0,02 puntos/hora
Cursos con certificado de asistencia	0,0125 puntos/hora

No se valorarán en este apartado: los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los cursos de idiomas, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma materia o en una misma aplicación o programa, cuando esta formación se haya repetido en el pasado.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un mayor número de horas, de entre los referidos a una misma materia.

#### **D. COMPETENCIA EN CATALÁN. Puntuación máxima en ese mérito 3 puntos.**

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se aporte, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

CATALÁN	
Nivel	puntos
B2	0,75 puntos
C1	1 puntos
C2	2 puntos
LA	1 punt

No se valorará el nivel aportado como requisito en la convocatoria ni los inferiores al aportado como requisito.

Terminado el proceso selectivo, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenadas por orden de puntuación.

#### **5. BOLSAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

El proceso selectivo generará una bolsa de personal funcionario interino que incluirá, por orden de la puntuación final, a las personas aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa se determina de acuerdo con el número de ejercicios que hayan aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma de puntuación obtenida.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021).

#### **6. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DEL SUBGRUPO A1 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TURNO LIBRE**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. Las Cortes Generales: composición y funcionamiento. Estatuto de los miembros de las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial.
3. La organización territorial del Estado: principios generales, la administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Especial referencia a las leyes del artículo 150. El control de las comunidades autónomas.
4. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario. Las políticas comunes.
5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. La reforma del Estatuto. Las instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Especial referencia a los Consejos Insulares.
6. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a la competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y Recusación. Los convenios. Relaciones interadministrativas: técnicas de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
7. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento.
8. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas. Los recursos administrativos. La ejecución de los actos.
9. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios de la ordenación del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común (iniciación, instrucción y terminación). La tramitación simplificada.

10. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal de régimen común. Los regímenes especiales. Especial referencia a los municipios de gran población. Las competencias municipales.
11. Los bienes de las entidades locales. El dominio público local. El patrimonio privado de las entidades locales.
12. Las formas de acción administrativa en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones públicas. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.
13. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados. Las partes del contrato. Principios generales sobre la aptitud para contratar con el sector público. El precio del contrato. La revisión de precios.
14. Los contratos del sector público: la preparación de los contratos. El expediente de contratación. Tipo de tramitación. Los procedimientos de adjudicación. Perfección, formalización y extinción de los contratos públicos.
15. El RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones Administrativas.
16. Los presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de los que constan. Aprobación, ejecución y finiquito del presupuesto local. La ejecución del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.
17. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad tributaria local. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución del gasto. La cuenta general de la entidad local. Control y fiscalización de los actos de contenido económico.
18. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
20. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: disposiciones generales, funciones y potestades. Garantías de derechos digitales.

## **7. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A. TURNO LIBRE**

1. La ordenación del territorio de las Islas (1983-2003): visión de conjunto. Normativa urbanística de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la administración del Estado, de la CAIB, de los Consejos Insulares y de la administración local.
3. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Illes Balears.
4. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Illes Balears.
5. Los planes territoriales de las Illes Balears.
6. Autonomía local y urbanismo;
7. Situaciones básicas del suelo y clasificación del suelo según la legislación urbanística vigente aplicable;
8. Los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
9. El plan general. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.

10. Los planes de ordenación pormenorizada. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
11. Los planes parciales. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
12. Los planes especiales. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
13. Los estudios de detalle. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
14. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico;
15. Los sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: la expropiación y la reparcelación.
16. Expropiación forzosa por razón de urbanismo según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears. Supuestos y procedimientos, reversión y expropiación por ministerio de la ley.
17. Los sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: la modalidad de compensación y la modalidad de cooperación.
18. La modificación de los instrumentos de planeamiento urbanístico y la modificación de los sistemas urbanísticos de espacios libres o zonas verdes según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
19. La ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: ámbito de las actuaciones e instrumentos de ejecución.
20. El proyecto de urbanización: Obras que debe incluir;
21. La propiedad del suelo. El régimen jurídico-urbanístico del suelo urbano, urbanizable y rústico.
22. Actuaciones urbanísticas, concepto de aprovechamiento urbanístico y concepto de solar según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
23. Actuaciones de dotación: concepto, desarrollo y ejecución según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
24. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano y rústico. Supuestos en que procede y requisitos.
25. El Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Illes Balears y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. y estudios de impacto ambiental.
26. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears. Bienes de Interés Cultural, Bienes Catalogados y catálogos.
27. La ley de carreteras de la CAIB. Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.
28. La ley de costas y el reglamento que la desarrolla. Servidumbre de tráfico, de protección y zona de influencia;
29. Edificios y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación, según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
30. El código técnico de la edificación (CTE).
31. El código técnico de la edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB-SI).
32. El código técnico de la edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad estructural (DB-SE). Las características del suelo, estudios geotécnicos (contenido e interpretación). Acciones en la edificación y cimientos.
33. El código técnico de la edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad en utilización y accesibilidad (DB-SUA).
34. Accesibilidad de los espacios urbanos y de las edificaciones. Principios generales y normativa vigente. La orden TMA/851/2021 de 23 de julio; la Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.
35. La ruina. Concepto, clases y requisitos de cada una de ellas.
36. Las zonas de dominio público: viales y zonas verdes públicas. Distinción entre sistemas generales y sistemas locales. Categorías y condiciones de diseño y funcionalidad de los espacios libres, los equipamientos públicos y la red viaria.
37. Los catálogos de elementos y espacios protegidos. Objeto, relación con el resto de instrumentos de ordenación territorial, determinaciones y niveles de protección, documentación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears, el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca y el Plan Territorial de Mallorca.
38. Valoraciones y supuestos indemnizadores. Régimen de valoraciones en la legislación estatal. Criterios generales. Valoraciones

según situaciones básicas del suelo y supuestos indemnizatorios.

39. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Métodos de valoración. Comparación con el mercado. Estudios del mercado inmobiliario: aplicaciones.
40. La licencia municipal y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica; acto reglado; actos sujetos a licencia y actos sujetos a comunicación previa según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
41. La dimensión temporal en las licencias de obras: caducidad, prórroga y renovación de licencias. Normativa a aplicar en la concesión de licencias y normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
42. El deber de uso, conservación y rehabilitación. El orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
43. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención.
44. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta de replanteo.
45. La modificación del contrato de obras: La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.
46. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación, exigencias técnicas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.
47. La actuación de las administraciones públicas sobre el territorio costero en las Illes Balears: competencias, ordenación, gestión y disciplina urbanística y demanial.
48. Habitabilidad. Cédulas. Niveles mínimos de habitabilidad. Normativa de aplicación en la isla de Mallorca.
49. La ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Illes Balears.
50. La ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears y el decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística.
51. La ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Illes Balears. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.
52. La ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Illes Balears. El régimen jurídico del suelo rústico en las Illes Balears. Suelo rústico protegido y suelo rústico común. Actividades relacionadas con los usos relacionados y las condiciones de las edificaciones e instalaciones.
53. La seguridad y la salud en las obras. Aspectos generales. Normativa. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.
54. El plan director sectorial de equipamientos comerciales de Mallorca (PECMA) y su incidencia en la ordenación urbanística del municipio de Calvià.
55. El plan de intervención de ámbitos turísticos en Mallorca (PIAT) y su incidencia en la ordenación urbanística del municipio de Calvià.
56. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. Régimen urbanístico.
57. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
58. Las infracciones urbanísticas y las sanciones y la prescripción según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
59. La evolución histórica del urbanismo en Calvià (1930-2000): planes generales, planes parciales y proyectos de urbanizaciones.
60. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: objetivos, estructura y contenido del plan; el modelo territorial, estructura general y orgánica en el PGOU vigente.
61. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: criterios básicos y condiciones de general aplicación de la Normativa.
62. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: ordenanzas de edificación en suelo urbano.
63. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: regulación específica de las áreas de suelo rústico.

64. El Plan General de Ordenación Urbana de Calvià: régimen de edificios existentes.
65. La protección del patrimonio cultural, arquitectónico y natural de Calvià. El catálogo de bienes culturales de Calvià.
66. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears: Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.
67. Edificación sostenible y energías alternativas. Condiciones de sostenibilidad en materiales y sistemas constructivos y en el diseño de las instalaciones relativas al agua y la energía.
68. Principios y criterios de actuación y de intervención en el espacio urbano: desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación, la función social y acción pública del urbanismo.
69. La Nueva Agenda Urbana Española. Función, objetivos estratégicos, objetivos específicos, líneas de actuación y planes de acción.
70. Arquitectura tradicional y popular de las Illes Balears. Tipologías básicas, características específicas de los edificios y elementos, sistemas constructivos habituales y materiales.

## **8. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN DOCUMENTAL. TURNO LIBRE**

1. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.
2. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación, derechos y deberes. Principios de acción preventiva, evaluación de riesgos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actas y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: recursos administrativos y principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: archivo de documentos y validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas.
9. El régimen transitorio en materia de archivos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los convenios.
11. El funcionamiento electrónico del sector público a la Ley 40/2015, de 1 de octubre: la sede electrónica, portal de internet y sistemas de identificación de las administraciones públicas.
12. El funcionamiento electrónico del sector público a la Ley 40/2015, de 1 de octubre: actuación administrativa automatizada, sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada y firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas.
13. El funcionamiento electrónico del sector público a la Ley 40/2015, de 1 de octubre: intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, interoperabilidad de la firma electrónica, archivo electrónico de documentos y ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.
14. Las relaciones electrónicas entre las administraciones a la Ley 40/2015, de 1 de octubre: transmisiones de datos entre administraciones públicas, Esquema Internacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.
15. Las relaciones electrónicas entre las administraciones a la Ley 40/2015, de 1 de octubre: reutilización de sistemas y aplicación de propiedad de la Administración, transferencia de tecnología entre administraciones.
16. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Disposiciones generales.

17. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Documentos y patrimonio documental de las Illes Balears. Patrimonio documental de las Illes Balears. Documentos de titularidad pública o privada del patrimonio documental de las Illes Balears
18. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Documentos y patrimonio documental de las Illes Balears. Documentos de titularidad pública. Conservación del patrimonio documental de las Illes Balears.
19. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Sistema Archivístico de las Illes Balears. Definición y estructura del Sistema Archivístico de las Illes Balears.
20. 40. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Sistema Archivístico de las Illes Balears. Órganos de coordinación
21. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Sistema Archivístico de las Illes Balears. Subsistemas archivísticos. Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
22. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Sistema Archivístico de las Illes Balears. Subsistemas archivísticos de los consejos insulares. Subsistemas archivísticos de las administraciones municipales de las Illes Balears
23. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos. Gestión administrativa y gestión documental en los archivos públicos. Gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos
24. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos. Ingreso y salida de documentos de los archivos públicos. Calificación y eliminación de los documentos de titularidad pública. Medios materiales y personales de los archivos públicos.
25. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Régimen de inspección y auditoría.
26. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. Régimen sancionador
27. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Principios generales. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico: Bienes de interés cultural.
28. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Bienes catalogados.
29. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Régimen de protección de los bienes de patrimonio histórico: régimen común y bienes de interés cultural y bienes catalogados.
30. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Régimen de protección de los bienes de patrimonio histórico: bienes inmuebles y bienes muebles.
31. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Patrimonio arqueológico y paleontológico.
32. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Patrimonio etnológico. Patrimonio histórico cultural. Museos.
33. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Patrimonio bibliográfico. Patrimonio documental. Medidas de fomento y difusión.
34. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Organización y competencias de las administraciones públicas.
35. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Infracciones y sanciones.
36. Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el cual se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios.
37. Cuadro de clasificación de los archivos municipales de Mallorca.
38. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.
39. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y régimen de acceso: el Sistema Español de Archivos.
40. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración: Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental.
41. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público

por medios electrónicos. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas

42. 62. Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre: Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.
43. Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre: tratamiento archivístico.
44. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos.
45. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
46. 66. Decreto 99/2010, de 27 de agosto, por el cual se regulan los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental. Sistema de gestión documental
47. Recuperación y conservación del documento electrónico en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero: condiciones para la recuperación y conservación de documentos.
48. Recuperación y conservación del documento electrónico en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero: seguridad, formato de los documentos y digitalización de documentos en apoyo papel.
49. Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en apoyo distinto al original.
50. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales.
51. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
52. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos.
53. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: derechos de las personas.
54. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: responsable y encargado del tratamiento.
55. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.
56. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: garantía de los derechos digitales.
57. El Portal de Administración Electrónica estatal. Archivo electrónico de documentos y política de gestión de documentos electrónicos.
58. El Portal de Administración Electrónica estatal. Metadatos. Documento y expediente electrónico.
59. El documento de archivo: concepto, tipos y valores. El ciclo de vida de los documentos.
60. El cuadro de tipologías documentales. Principales tipologías en la administración local.
61. El sistema de gestión documental. Definición, características, estructura e implantación. La política de gestión documental de Calvià.
62. Principios y procesos para la implantación de un sistema de gestión documental.
63. La gestión documental y la gestión de la calidad. Las normas ISO y su aplicación práctica en un archivo.
64. El cuadro de clasificación. Concepto, metodología de elaboración e implantación. La clasificación de los documentos.
65. La gestión documental, las estrategias de datos abiertas y la interoperabilidad en el entorno de la transparencia y el buen gobierno.
66. La disposición documental: concepto y objetivos. El calendario de conservación y acceso. Definición y uso.
67. La evaluación documental. Aplicación de las tablas de evaluación documental y gestión del registro de eliminaciones. Toponimia del término de Calvià. Geografía. Lugares de interés. Patrimonio histórico-artístico de Calvià: principales figuras y elementos protegidos.
68. Historia de Calvià: de la prehistoria en el siglo XII.

- 69. 8Historia de Calvià: el siglo XIII-XVI
- 70. Historia de Calvià: los siglos XVII-XVIII
- 71. Historia de Calvià: los siglos XIX-XX

## **9. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE MEDIO AMBIENTE. TURNO LIBRE**

1. Instrumentos de planificación sostenible: PACES, Agenda Urbana, PACC, PMUSI. PACES Calvià 2020-2030.
2. Huella ecológica y ciclo de vida de los productos de consumo. Huella de carbono: Sellos de cálculo, reducción y compensación.
3. Plagas urbanas. Control integrado. Tratamientos y sistemas de aplicación. Tipos de biocidas.
4. Contaminación atmosférica y salud pública. Calidad del aire. Repercusión sobre la salud de ruidos, ondas y contaminación atmosférica.
5. Contaminación de suelos. Origen, causas y efectos. Proceso de descontaminación. Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
6. Problemática medioambiental: escala global, regional y local. Problemática en las Illes Balears y en Calvià.
7. Derecho ambiental comunitario, estatal, autonómico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Conceptos generales y jerarquización de la normativa.
8. Ordenanzas municipales de medio ambiente. Bandos. Decretos de Alcaldía. Regulación municipal del medio ambiente local.
9. Problemática ambiental del turismo: impactos, turismo y territorio. Turismo sostenible.
10. Educación, información y divulgación ambiental. Objetivos. Proyectos y programas de educación ambiental. Recursos y equipamientos. Procesos de participación pública.
11. Riesgos naturales. Tipos, valoración y percepción social. Evaluación, prevención, control y minimización de riesgos.
12. Incendios forestales. Prevención, causas, efectos. La regeneración natural y artificial tras los incendios. Gestión y problemática.
13. Impactos ambientales de las actividades en áreas urbanas. Normativa aplicable. Actuaciones de la Administración Local. Control y vigilancia. Prevención y corrección de impactos.
14. Gestión integrada de la costa. Planes de gestión y de usos. Impactos. Planes de acción.
15. Gestión de espacios naturales. Gestión del patrimonio natural y de su uso público. Planes rectores. Fincas públicas en Mallorca. Gestión finca pública Galatzó.
16. El ecosistema urbano. Descripción, problemática y gestión ambiental. El núcleo urbano integrado. Calidad de vida en las zonas urbanas.
17. Gestión de espacios libres, zonas verdes y áreas recreativas. Problemática y usos de los espacios públicos.
18. La calidad medioambiental y sanitaria en playas. Procedimientos analíticos, de vigilancia y de control para la calidad medioambiental y sanitaria de las aguas y arenas de baño.
19. La pesca en Baleares. Pesca profesional y recreativa. Protección de recursos marinos. Las reservas marinas en Baleares.
20. Convenios internacionales de protección de espacios naturales, de protección y conservación de especies y de protección del Mediterráneo. Directivas europeas.
21. Especies protegidas en Baleares. Catálogos estatales y autonómicos. Normativa. Los casos más representativos y relevantes en Baleares y en Calvià. Planes de restauración y recuperación.
22. Especies autóctonas de flora y fauna. Especies invasoras. Sistemas de control de sus poblaciones.
23. Los espacios naturales en Baleares. Legislación. Singularidad. Los espacios naturales en Calvià. Problemas para su gestión.
24. Evaluación de impacto ambiental. Normativa. Objetivos y tipologías de los Estudios de Impacto Ambiental. Análisis e informe de los EIA. Informe de sostenibilidad ambiental para planes y programas ambientales y territoriales.
25. El paisaje como recurso natural. Valoración, evaluación y previsión de impactos. Fragilidad, vulnerabilidad y reversibilidad. Restauración de paisajes degradados y contaminados.
26. Auditorías e inspecciones de sanidad ambiental en actividades e inmuebles.

27. Sistemas de gestión ambiental: Reglamento EMAS y norma ISO 14001. Manuales y guías de buenas prácticas ambientales.
28. Los indicadores ambientales. Necesidad y requisitos a cumplir. Nuevas tendencias.
29. Problemática de la energía en Baleares. Energías renovables y alternativas. Viabilidad en su implantación. Planes de gestión de la demanda.
30. Meteorología y climatología. Principios básicos. El clima mediterráneo y las Illes Balears. Cambio climático: concepto, causas y efectos. Acciones de mitigación y adaptación.
31. Ley de Cambio Climático y Transición Energética de las Illes Balears. Comunidades energéticas: promoción, gestión y problemática. Eficiencia energética.
32. Problemática del transporte en Mallorca y Calvià. Alternativas. Minimización de impactos. El transporte público. La movilidad de residentes y turistas. Sostenibilidad del transporte. Planes de movilidad sostenible.
33. La ordenación del territorio. Métodos de planificación de los usos del suelo. El recurso natural "territorio" en la isla de Mallorca. El impacto ambiental de la planificación territorial.
34. La normativa urbanística: las directrices de ordenación del territorio, los planes territoriales generales y sectoriales, los planes generales de ordenación urbana, los planes especiales y normas subsidiarias.
35. Disciplina urbanística y su impacto sobre el medio ambiente. Legislación.
36. Planes Territoriales generales y sectoriales: Plan Territorial de Mallorca.
37. Normativa aplicable al suelo rústico. Protección del territorio en el medio natural, rural y forestal.
38. Proyectos medioambientales. Metodología y gestión de informes y proyectos, estudios preliminares. Documentación de que consta un proyecto. Fase de proyecto y fase de ejecución y control de obras. La figura del director de obra ambiental.
39. Proyectos medioambientales: financiación. Fuentes de subvención. Programas europeos. Redes internacionales de proyectos ambientales. Elaboración y seguimiento de proyectos europeos con otros socios.
40. Geología del medio terrestre. Riesgos geológicos e hidrológicos. Inundaciones. Sistemas de prevención de riesgos. Erosión, desertificación y desertización. Técnicas para minimizar sus efectos.
41. Gestión forestal. Plagas forestales de Baleares. Tipología de productos fitosanitarios. Tratamientos selvícolas en zonas boscosas y espacios silvestres. Prevención de riesgos en los bosques.
42. Problemática y protección de los animales que conviven en el entorno humano y en los ecosistemas urbanos. Normativa aplicable.
43. Control de las poblaciones de animales. Necesidades y métodos. Especies más problemáticas en Baleares.
44. Desarrollo sostenible. Estrategias globales, acción local. Integración del medio ambiente en las diferentes políticas municipales.
45. Las radiaciones no ionizantes y la salud. Las emisiones ultravioletas y electromagnéticas.
46. La contaminación lumínica. Efectos sobre el medio ambiente. Medidas correctoras y de minimización.
47. La contaminación acústica y las vibraciones. Fuentes, medición, control y normativa aplicable.
48. Tóxicos peligrosos en el hogar. Química del supermercado. Materiales de limpieza domésticos e industriales. Productos alternativos y respetuosos con el medio ambiente.
49. Ciclo del agua en Baleares. Recursos hídricos. Problemática hidrogeológica de Baleares. La sobreexplotación. La intrusión marina. El equilibrio natural.
50. Procesos de contaminación del ciclo del agua. Aguas marinas, aguas subterráneas, aguas de escorrentía. Focos y sustancias contaminantes. Vertidos al mar y a los cauces públicos.
51. Suministro de agua potable. Gestión de la demanda. Tratamientos de potabilización de aguas. Legislación.
52. Agua de consumo humano. Normativa higiénico-sanitaria de la distribución y suministro de agua potable. Calidad de aguas. El sistema de información nacional de aguas de consumo (SINAC).
53. Usos del agua. Sostenibilidad en los usos del agua. Problemática y conflictos. Reducción, reutilización y reciclaje del agua. Economía circular del agua.
54. Tratamientos de las aguas residuales: primarios, secundarios y terciarios. Tratamientos naturales de las aguas residuales y autodepuración. Análisis y control de los procesos de depuración de aguas.
55. Tratamientos de lodos de depuradora. Reutilización energética y compostaje.
56. Ecosistemas costeros. Incidencia e importancia ambiental. Degradación. Medidas de protección. Ecología de los sistemas acuáticos. Zonas húmedas.

57. Clasificación y composición de los residuos sólidos urbanos (RSU). Sistemas de gestión de los RSU. Minimización, reciclaje y reutilización de residuos.
58. Legislación aplicable en materia de residuos sólidos, a nivel europeo, estatal, autonómica y local. Planes directores de residuos en Baleares.
59. Residuos peligrosos. Residuos no peligrosos. Problemática, tratamiento y gestión. Normativa aplicable.
60. Tipos de tratamiento y clasificación de los residuos sólidos urbanos. Sistemas de gestión y eliminación.
61. La incineración. Procesos y sistemas de control. Con o sin recuperación de energía. Escorias y cenizas. Emisión de gases y su control.
62. Estaciones de transferencia de residuos. Plantas de triaje y selección de residuos. Puntos verdes. Parques tecnológicos de residuos. Características y funcionamiento.
63. Recogida selectiva y reciclaje de residuos de origen urbano. Sistemas de gestión y tratamiento. Tratamientos y aprovechamiento de la materia orgánica. Metanización. Plantas y proceso de compostaje. Problemática de los residuos procedentes de envases y embalajes.
64. Legionella. Prevención y control. Protocolos de actuación. Normativa aplicable.
65. Ley general de Sanidad. Competencias municipales en salud pública
66. El bienestar animal. Gestión técnico-administrativa. Legislación estatal, autonómica y local. Gestión de colonias felinas. Animales potencialmente peligrosos.
67. Los aspectos técnicos y sanitarios del movimiento de animales. Problemática y normativa aplicable. Organización de eventos y ferias agropecuarias.
68. Las razas autóctonas de les Illes Balears. Situación actual y características. Normativa aplicable.
69. Situación del medio rural en Mallorca y Calvià. Agricultura ecológica. Fomento y promoción del sector primario. Organización de ferias agrícolas-ganaderas.
70. Huertos urbanos. Diseño, promoción y gestión técnico-administrativa.

## **10. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO. TURNO LIBRE**

1. El concepto de patrimonio cultural y su evolución hasta la actualidad.
2. Órganos y organismos internacionales en la gestión del Patrimonio Cultural. Tratados y recomendaciones internacionales para la protección del Patrimonio Histórico suscritos por España.
3. El patrimonio histórico en la Constitución Española. Las competencias del Estado en materia de Patrimonio Histórico.
4. El Patrimonio Histórico en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Las competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears en materia de Patrimonio Histórico. Las competencias de los Consejos Insulares y las competencias municipales en materia de Patrimonio Histórico.
5. La normativa estatal en materia de patrimonio histórico. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: estructura y contenido.
6. Objetivos y premisas principales de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears y las categorías de protección de los bienes del Patrimonio Histórico. Especial mención al patrimonio arqueológico.
7. Definición y tipos de bienes de interés cultural y su régimen de protección. Los entornos de protección de los bienes de interés cultural en la Ley 12/1998, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears
8. Procedimientos de declaración de los bienes de interés cultural y de los bienes catalogados en la Ley 12/1998 del Patrimonio Histórico de las Illes Balears.
9. El Patrimonio Arqueológico en la Ley 12/1998, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears.
10. La regulación del patrimonio etnológico e histórico-industrial en la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears.
11. Medidas de fomento y difusión del Patrimonio en la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears.

12. El procedimiento sancionador en materia de patrimonio histórico en las Illes Balears. Infracciones y sanciones. Órganos competentes en el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora en materia de patrimonio histórico.
13. Exposición de motivos, objeto y ámbito de aplicación de la Ley 4/2003, de 26 de marzo, de museos de las Illes Balears. Competencias de las administraciones públicas en materia de museos.
14. El concepto de museo, de colección museográfica y centro de interpretación. Funciones del museo. Sistema de museos de las Illes Balears. Gestión de los museos y de las colecciones museográficas: normas aplicables, deberes generales y protocolo de emergencia en la legislación autonómica.
15. Régimen de reconocimiento de los museos y las colecciones museográficas en la legislación autonómica.
16. Los planes directores de los museos y las colecciones museográficas en la legislación autonómica.
17. La conservación preventiva, la restauración y la investigación en los museos según la legislación autonómica.
18. Sistemas de gestión documental de los museos. Libros de registro, inventario y catálogos.
19. Difusión y comunicación de los museos en la legislación autonómica.
20. Régimen de infracciones y sanciones en los museos
21. Disposiciones generales en el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas (Decreto 14/2011, de 25 de febrero, de Intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears).
22. Procedimiento para la realización de intervenciones arqueológicas: iniciación y resolución. Partes. Tramitación (Decreto 14/2011, de 25 de febrero).
23. Elección, evaluación y depósito de materiales arqueológicos en los museos según la legislación nacional y autonómica de las Illes Balears.
24. Actividad inspectora y régimen sancionador en el Decreto 14/2011, de 25 de febrero, de Intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears.
25. El tratamiento del patrimonio histórico en el Plan Territorial de Mallorca.
26. La protección del Patrimonio Histórico en la legislación urbanística de las Illes Balears.
27. El patrimonio arqueológico y etnográfico en la normativa del Catálogo de bienes a proteger del Término Municipal de Calvià.
28. Teoría Arqueológica. Principales corrientes.
29. La formación del registro arqueológico.
30. Arqueología Preventiva. Concepto, estrategias y procedimientos.
31. La prospección arqueológica. Concepto, métodos y técnicas.
32. El análisis del paisaje en arqueología. De la "arqueología espacial" a la "arqueología del paisaje".
33. Tipos de intervenciones arqueológicas.
34. La excavación arqueológica. Concepto, métodos y técnicas.
35. La documentación de las intervenciones arqueológicas.
36. Los Sistemas de Información Geográfica aplicados al patrimonio arqueológico.
37. Técnicas auxiliares de análisis en arqueología.
38. Cronología en Arqueología. Métodos de datación.
39. La gestión del material arqueológico en el Laboratorio
40. Ciencias y técnicas auxiliares para la documentación del Patrimonio Arqueológico: materiales cerámicos y líticos.
41. Ciencias y técnicas auxiliares para la documentación del Patrimonio Arqueológico: materiales metálicos y óseos.
42. Factores de riesgo en el patrimonio histórico. La degradación material e inmaterial. Análisis y valoración de riesgos del Patrimonio Arqueológico y en el Patrimonio Etnográfico.
43. Teoría de la restauración y conservación del Patrimonio Cultural. Evolución histórica y criterios actuales.
44. La conservación de los yacimientos arqueológicos. Criterios, técnicas y metodologías.
45. Plan de protección de colecciones ante emergencias.
46. Plan de emergencia de yacimientos arqueológicos.
47. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes arqueológicos en los museos.
48. Puesta en valor, adecuación y musealización del Patrimonio arqueológico y etnográfico. Principios. Metodología

49. Principios básicos para la gestión integral del Patrimonio Cultural. Del conocimiento a la difusión.
50. La interpretación del patrimonio. Concepto.
51. La acción cultural y educativa en relación con el patrimonio cultural.
52. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.
53. El turismo y la difusión del Patrimonio Arqueológico y Etnográfico en Mallorca. Pasado, presente y futuro.
54. El patrimonio arqueológico prehistórico de Mallorca: tipo y encuadre cronológico. Características del primer poblamiento de las Illes Balears y la facies calcolítica en Mallorca. Principales yacimientos de esta cultura. El caso de Calvià.
55. Características de la cultura del Bronce de las Navetas en Mallorca. Principales yacimientos de esta cultura. El caso de Calvià.
56. Características de la cultura talayótica en Mallorca. Principales yacimientos de esta cultura. El caso de Calvià.
57. Características de la cultura posttalayótica en Mallorca. Principales yacimientos de esta cultura. El caso de Calvià.
58. El mundo antiguo. Características y principales yacimientos de esta época. El caso de Calvià.
59. Calvià durante la época medieval.
60. Calvià en época moderna.
61. Calvià en época contemporánea.
62. El patrimonio etnográfico de Mallorca. Definición y características. Principales técnicas y materiales.
63. Los bienes inmuebles del patrimonio etnográfico de Mallorca vinculados a la explotación agraria. Principales elementos de Calvià.
64. Los bienes inmuebles del patrimonio etnográfico de Mallorca vinculados a la explotación forestal. Principales elementos de Calvià.
65. Los bienes inmuebles del patrimonio etnográfico de Mallorca vinculados a la gestión del agua. Principales elementos de Calvià.
66. Los bienes inmuebles del patrimonio etnográfico de Mallorca vinculados a la explotación apícola, geológica y marítima. Principales elementos de Calvià.
67. El Catálogo de Bienes Culturales a proteger del municipio de Calvià. Filosofía. Criterios. Metodología.
68. Historia de la investigación arqueológica en Calvià.
69. La Finca Pública Galatzó. Tipos de patrimonio y modelo de gestión. Plan Director de la Finca Pública Galatzó.
70. El Parque Arqueológico del Puig de sa Morisca. Características. Tipos de patrimonio. Plan director del Parque.

#### **11. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DEL SUBGRUPO A2 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TURNO LIBRE**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado: principios generales, la administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas. Especial referencia a las leyes del art. 150.
3. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario.
4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. La reforma del estatuto. Las instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
5. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a la competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación.
6. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento.
7. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.
8. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al

empadronamiento. Las competencias municipales.

9. Los bienes de las entidades locales. El dominio público local. El patrimonio privado de las entidades locales.
10. Los contratos del sector público: la preparación de los contratos. El expediente de contratación. Tipo de tramitación. Los procedimientos de adjudicación. Perfección, formalización y extinción de los contratos públicos.
11. El RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones administrativas.
12. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad tributaria local. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución del gasto. La cuenta general de la entidad local. Control y fiscalización de los actos de contenido económico.
13. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: disposiciones generales, funciones y potestades. Garantías de los derechos digitales.

## **12. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE RESTAURACIÓN DE BIENES ARQUEOLÓGICOS.**

1. El concepto de patrimonio cultural y su evolución hasta la actualidad.
2. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: estructura y contenido.
3. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears y las categorías de protección de los bienes del Patrimonio Histórico. Especial mención al patrimonio arqueológico.
4. Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears.
5. Ley 4/2003, de 26 de marzo, de museos de las Illes Balears y Decreto 38/2019, de 17 de mayo, principios generales y normativa complementaria en materia de museos y colecciones museográficas de las Illes Balears.
6. Teoría de la restauración-conservación. Evolución histórica, principios y criterios actuales en la conservación y restauración con especial referencia al patrimonio arqueológico.
7. Cartas, convenios, acuerdos y recomendaciones internacionales referidas a la conservación-restauración con especial referencia al patrimonio arqueológico.
8. El/la Conservador/a-restaurador/a. Definición de la profesión. Código ético y directrices profesionales.
9. El proyecto de conservación-restauración de materiales arqueológicos: fases, interdisciplinariedad. Contenido, estructura y documentación.
10. Conservación preventiva durante la exposición y el almacenamiento de materiales arqueológicos.
11. Plan de protección de Colecciones ante emergencias.
12. Materiales, técnicas y criterios para el embalaje, transporte, manipulación durante la exposición y almacenamiento de los objetos arqueológicos.
13. El laboratorio de restauración.
14. Métodos de examen y diagnóstico para la conservación y restauración de los distintos tipos de bienes culturales de origen arqueológico en relación con su materia.
15. Técnicas de análisis aplicadas a la caracterización, composición de los materiales y datación de bienes arqueológicos.
16. Nuevas tecnologías aplicadas a la documentación, conservación y restauración del material arqueológico.
17. La excavación arqueológica. Metodología y técnicas de recuperación del registro arqueológico.
18. Tratamientos de urgencia y asistencia en excavación. Procesos de extracción in situ de materiales arqueológicos.
19. Factores y causas de alteración de los distintos tipos de bienes culturales de origen arqueológico en relación con su materia. Factores ambientales, físicos y químicos, factores biológicos y factores humanos.

20. Patrimonio arqueológico arquitectónico: criterios y principales actuaciones en relación con su conservación y restauración.
21. La conservación y restauración de la cerámica arqueológica. Alteraciones de la cerámica como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Criterios de intervención, materiales y técnicas de intervención.
22. La conservación y restauración del vidrio y cristal arqueológico. Alteraciones del vidrio y cristal como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Criterios de intervención, materiales y técnicas de intervención.
23. La conservación y restauración del material lapídeo. Alteraciones de la piedra como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Criterios de intervención, materiales y técnicas de intervención.
24. La conservación y restauración del mosaico arqueológico. Alteraciones del mosaico como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Criterios, materiales y técnicas. Extracción y traslado de mosaicos a nuevos soportes.
25. La conservación y restauración de la pintura mural. Alteraciones de la pintura mural como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Criterios de intervención, materiales y técnicas de intervención.
26. La conservación y restauración de los metales en arqueología. Alteraciones, efectos y diagnosis. Criterios, materiales y técnicas de intervención.
27. La conservación y restauración de la madera y fibras vegetales de origen arqueológico. Alteraciones como material arqueológico. Efectos y diagnosis. Criterios, materiales y técnicas de intervención.
28. La conservación y restauración del hueso y marfil arqueológico. Alteraciones del hueso, marfil y similares como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Criterios, materiales y técnicas de intervención.
29. La conservación y restauración de la piel y el cuero. Alteraciones de la piel, cuero y similares como materiales arqueológicos. Efectos y diagnosis. Criterios, materiales y técnicas de intervención.
30. Materiales paleontológicos. Características de los materiales fósiles. Efectos y diagnosis. Criterios materiales y técnicas de intervención.
31. Patologías y metodología de restauración de material arqueológico de origen subacuático.
32. Técnicas, materiales y criterios para la realización de moldes, vaciados y reproducciones de objetos arqueológicos. Aplicaciones en conservación y restauración.
33. Materiales pétreos. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
34. Materiales metálicos: Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
35. Pastas cerámicas, vidriados y barnices. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
36. Vidrio y cristal. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
37. Pintura mural. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
38. Mosaico. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
39. Materiales orgánicos. Composición, materiales, técnicas y evolución histórica.
40. Calvià durante la Prehistoria.
41. Calvià en época medieval.
42. Calvià en época moderna.
43. Calvià en época contemporánea.
44. El Patrimonio arqueológico del municipio de Calvià.
  
45. El Parque Arqueológico del Puig de sa Morisca. Características. Tipos de patrimonio. Plan Director del Parque y el modelo de gestión.

### **13. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A. TURNO LIBRE**

1. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (I). Regulación de los usos.
2. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (II). Criterios básicos y condiciones de general aplicación.

3. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (III). Régimen de los edificios existentes.
4. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (IV). Régimen del suelo urbanizable.
5. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (V). Condiciones específicas del suelo rústico.
6. Plan General de Ordenación Urbana de Calvià 2010 (VI). Régimen de los sistemas.
7. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (I). Principios generales. Competencias administrativas. Convenios Urbanísticos. Estructura de la Ley y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
8. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (II). Clasificación del suelo. Derechos y deberes en el suelo urbano y urbanizable y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
9. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (III). Planeamiento urbanístico y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
10. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (IV). Gestión y ejecución del planeamiento y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
11. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (V). Ejercicio de las facultades de uso y edificación del suelo. Expropiación forzosa por razón de urbanismo y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
12. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (VI). Disciplina urbanística. La inspección urbanística de obras. Las infracciones urbanísticas y sanciones. y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
13. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (VII). La licencia urbanística y la comunicación previa. El Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
14. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears (VIII). La intervención urbanística en bienes inmuebles. Deberes legales de uso, rehabilitación y conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de estado ruinoso. El Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo lo que sea compatible con la Ley 12/2017.
15. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.
16. La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración del suelo urbano, características del suelo urbano que influyen en la valoración.
17. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con el mercado: componentes del valor a precios de mercado (en venta y alquiler). Estudios del mercado inmobiliario: aplicaciones.
18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
19. Código técnico de edificación (CTE). DB SI - Seguridad en caso de incendio.
20. Código técnico de edificación (CTE). DB SUA - Seguridad de utilización y accesibilidad.
21. Código técnico de edificación (CTE). DB HS – Salubridad.
22. Código técnico de edificación (CTE). DB HE - Ahorro de energía.
23. Código técnico de edificación (CTE). DB HE - Ahorro de energía.
24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE)
25. El Real Decreto 105/2008. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La gestión medioambiental. Normativa: gestión desde la fase de proyecto y en fase de ejecución de obra. Buenas prácticas de los actores del proceso. El estudio y plan de gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.
26. Derribo de obras y edificaciones. Procesos y condiciones de ejecución. Tipo de estímulos. Control y seguridad de estas obras. Criterios de medición y valoración.
27. Apuntalamientos. Tipologías. Apuntalamiento de estructuras horizontales, apuntalamiento de estructuras verticales. Apeo de muros de carga y estructuras verticales. Control y seguridad de estas obras. Criterios de medición y valoración.
28. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones a cielo abierto, achiques y desmontes. Excavaciones en pozos, zanjas zanjas y

apeos. Rellenos: Muros de contención y estabilidad tipo y sistemas de compactación. Mejora o refuerzo del terreno de taludes. Medidas de seguridad durante la ejecución de los trabajos. Criterios de medición y valoración.

29. Cimentaciones. Tipologías. Estudio geotécnico, presión admisible sobre el terreno. Mediciones y valoración. Control de ejecución y de calidad. Criterios de medición y valoración
30. Estructuras de hormigón armado: Tipologías. Control de ejecución y control de calidad, patología de las estructuras de hormigón. Sistemas de reparación y rehabilitación. Dimensionado de sección a compresión/flexo-compresión, dimensionado de sección a flexión.
31. Estructuras metálicas: Tipologías. Control de ejecución y control de calidad, patología de las estructuras metálicas. Sistemas de reparación y rehabilitación. Dimensionado de sección a compresión/flexo-compresión, dimensionado de sección a flexión.
32. Cubiertas. Tipologías. Prescripciones técnicas. Patología y reparación. Control de ejecución y control de calidad. Mantenimiento.
33. Fachadas y cerramientos en edificios. Tipologías. Patologías y su reconocimiento. Criterios de medición y valoración.
34. Legislación de prevención de riesgos en la construcción. Aspectos generales. Evaluación de riesgos. El Estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Tramitación de la documentación de seguridad y salud, antes y durante la obra.
35. Las medidas de seguridad y salud en la fase de obra: implantación de la obra, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación. Actas de seguridad.
36. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.
37. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
38. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Laboratorios homologados. El sello de calidad de los materiales. Gestión de calidad según el CTE. 26/01/12.
39. El Pliego de Prescripciones técnicas y el Pliego de condiciones Administrativas en un contrato de obras públicas.
40. Contenido de un Proyecto de Obras según la Ley de Contratos. Supuestos de revisión de precios y reducción del contenido mínimo del proyecto.
41. Ordenanza municipal reguladora de las obras a realizar en espacios de dominio y uso público municipal que afecten a servicios básicos de suministros. BOIB 16 de 04/02/2023.
42. Ordenanza municipal vigente de protección del medio ambiente contra la contaminación por ruidos y vibraciones y su modificación.
43. Ordenanza municipal reguladora de las obras a realizar en espacios de dominio y uso público municipal que afecten a servicios básicos de suministros.
44. Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de gestión sostenible de la reutilización del agua en el municipio de Calvià.
45. Ordenanza municipal reguladora de la red de saneamiento en suelo urbano.

#### **14. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL. TURNO LIBRE**

1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears. Estructura de los servicios sociales en las Illes Balears.
2. Definición y características de los servicios sociales comunitarios. Profesionales propios, funciones de los servicios sociales comunitarios y de los servicios sociales especializados.
3. La entrevista como medio de diagnóstico e intervención. Elementos clave, estrategias y diseño.
4. Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears: Objeto, definición y naturaleza, situación de vulnerabilidad económica, requisitos, obligaciones de las personas destinatarias, suspensión y extinción.
5. Ley 4/2023, de 27 de febrero, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears: Prestaciones económicas de urgencia social y prestaciones económicas de apoyo familiar y a los procesos de inserción social.
6. Plan municipal de prevención de adicciones del Ajuntament de Calvià.
7. Plan de envejecimiento demográfico del Ajuntament de Calvià.
8. Plan local de infancia y adolescencia del Ajuntament de Calvià.
9. Funciones del perfil de trabajo social en los servicios sociales comunitarios.

10. La intervención interdisciplinar en el trabajo de casos, grupal y comunitario en los centros de servicios sociales municipales.
11. Metodología e instrumentos de intervención social con personas y familias.
12. Metodología y tipos de intervención social con grupos de personas.
13. Metodología y tipos de intervención social comunitaria.
14. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley y principios rectores; medidas de sensibilización, prevención y detección; derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.
15. Intervención social con mujeres víctimas de violencia de género.
16. Intervención social con familias con menores en situación de riesgo.
17. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: objeto; ámbito de aplicación; deber de comunicación de situaciones de violencia; sensibilización, prevención y detección precoz del ámbito de los servicios sociales.
18. Protocolo marco interdisciplinar de actuaciones en los casos de maltrato infantil en las Illes Balears.
19. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual infantil y explotación sexual infantil en las Illes Balears.
20. Intervención social con personas mayores.
21. Prestaciones domiciliarias para personas mayores y para personas con discapacidad en el ámbito municipal: tipo, concepto y procedimiento de tramitación. Ordenanza del Ajuntament de Calvià.
22. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: objeto de la ley; Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia
23. III Plan estratégico de servicios sociales del Govern de les Illes Balears: objetivos, organización territorial del mapa de servicios sociales, misión, visión y principios inspiradores, líneas estratégicas.
24. Código deontológico del trabajo social.
25. La intervención social con personas en riesgo de exclusión social desde servicios sociales comunitarios. El circuito de atención especializada IMAS
26. La planificación y programación de la intervención social. Fases del proceso de planificación.
27. La evaluación en las intervenciones sociales: definición y proceso de evaluación. Técnicas e instrumentos de evaluación. Los indicadores sociales.
28. La cartera básica de los servicios sociales de las Illes Balears 2023-2027. Decreto 32/2023.
29. Análisis de la realidad social: Técnicas e instrumentos de la Investigación social.
30. El diagnóstico social. Los planes de trabajo.
31. El trabajo en red: metodología, concepto y principios.
32. El modelo de atención integral y centrada en la persona. El acompañamiento social.
33. Salud mental: atención desde los servicios sociales comunitarios. Modelo de atención biopsicosocial.
34. Adicciones y trabajo social: funciones del trabajador social.
35. Adicciones: Servicios y recursos especializados y específicos en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
36. Inmigración y servicios sociales. Análisis de la situación actual. Recursos especializados y específicos en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
37. Discapacidad y trabajo social. Tipos de discapacidad. Funciones del trabajador social y atención social.
38. Discapacidad. Servicios que atienden en la CA de las Illes Balears. El reconocimiento de discapacidad, normativa reguladora. Atención temprana (SVAP).
39. Oficina Balear de la Infancia y Adolescencia (OBIA). Objeto y principios. Normativa reguladora.
40. Oficina Balear de la Dona (IBD). Objeto y principios. Normativa reguladora.
41. Población reclusa y exreclusa. Análisis de la problemática actual. La atención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos específicos y especializados en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
42. Minorías étnicas. Análisis de la problemática actual. La atención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos específicos y especializados en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

43. Familias multiproblemáticas. Definición, característica, atención psicosocial desde los servicios sociales comunitarios.
44. Exclusión social. Conceptos y definición. Análisis de la situación actual. Niveles de intervención. Servicios y recursos específicos y especializados en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
45. Registro Unificado de Maltrato en las Illes Balears (RUMI). Concepto y definición. Normativa aplicable.

#### **15. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DEL SUBGRUPO C1 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TURNO LIBRE**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de derechos y libertades. La reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado: principios generales, la administración local. Las comunidades autónomas: los estatutos de autonomía y la organización institucional básica autonómica; la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
3. La Unión Europea: principales instituciones. Las fuentes del derecho comunitario.
4. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de los interesados en el procedimiento. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.
5. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal de régimen común. Los regímenes especiales. Especial referencia a los municipios de gran población. Las competencias municipales.
6. Los bienes de las entidades locales. El dominio público local. El patrimonio privado de las entidades locales.
7. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones Administrativas.
8. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
10. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de personas.

#### **16. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE INSPECTOR/A DE COMERCIO. TURNO LIBRE**

1. El régimen jurídico de protección de los consumidores y usuarios en el ámbito de la Unión Europea. La defensa de los consumidores y usuarios en el Derecho Español, las comunidades autónomas y las corporaciones locales.
2. La protección de los derechos y legítimos intereses de los consumidores y consumidoras y usuarios y usuarias en el territorio de las Illes Balears.
3. Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de las Illes Balears. Horarios comerciales. Actividades de ventas y promoción. Ventas especiales. Venta ambulante.
4. Ley 34/1988 General de Publicidad. Regulación de la publicidad en las normas de protección a los consumidores. Prácticas comerciales desleales, régimen legal de la competencia desleal y su incidencia en la protección de los consumidores y usuarios.
5. La seguridad de los productos puestos a disposición del consumidor. Especial referencia al RD 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre Seguridad General de los Productos. Responsabilidad civil por daños causados por productos defectuosos.
6. La venta ambulante no sedentaria. Prácticas correctas de higiene para la venta de alimentos en mercados no sedentarios y ferias. Normativa autonómica y municipal.
7. Los mercados municipales permanentes del Ajuntament de Calvià. Particularidades.
8. Los mercados municipales temporales del Ajuntament de Calvià. Ferias. Mercados ocasionales. Particularidades.
9. Regulación municipal en el Ajuntament de Calvià en el ámbito del consumo y mercados. Normas principales
10. El comercio minorista. Obligaciones generales de los comerciantes. Marcado de precios. Precio por unidad de medida. Horarios

Comerciales. Obligaciones de facturación. Venta con pérdida

11. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. El etiquetado nutricional. Denominaciones especiales, genéricas y de origen. Etiquetado ecológico. Etiquetado de alimentos modificados genéticamente
12. Normas Específicas de productos alimenticios: etiquetado de productos cárnicos. Definiciones, productos cárnicos y preparados cárnicos, marcados, conservación y venta. Legislación. Control de establecimientos minoristas de carne y derivados.
13. Normas Específicas de productos alimenticios: etiquetado de productos de la pesca, el marisqueo y acuicultura, y normativa de aplicación.
14. Normas Específicas de productos alimenticios: etiquetado de huevos, ovoproductos, leche y productos lácteos. Quesos y sus particularidades, denominaciones y presentación.
15. Normas Específicas de productos alimenticios: etiquetado de frutas, verduras y hortalizas. Normativa reguladora. Especial referencia a las normas de comercialización. Venta directa y trazabilidad.
16. Normas Específicas de productos alimenticios: comidas preparadas, bares y restauración. Sus particularidades. Especificaciones de inspección.
17. Regulación de la indicación de precios de los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios.
18. Productos ecológicos. Especificaciones de las Illes Balears. Especificaciones en el Ajuntament de Palma. Distintivos y etiquetados especiales.
19. Conservación de los alimentos. Almacenamiento y transporte.
20. Manipuladores de alimentos. Buenas prácticas de manipulación.
21. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales. Productos con norma específica de etiquetado. El etiquetado en los reglamentos de seguridad. El Mercado CE, las normas UNE
22. Garantía en la venta de bienes de consumo y servicios postventa. 23. Información alimentaria facilitada al consumidor. Normativa de aplicación. Información obligatoria y forma de presentación.
23. Norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final ya las colectividades, de los envases en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envases por los titulares del comercio al por menor .
24. La Inspección de Consumo Municipal. Funciones, facultades y potestades. Obligaciones del administrado. Actuaciones inspectoras. Medidas cautelares.
25. Procedimiento de Inspección. Actas de inspección y otros actos administrativos. Tipo de Actas.
26. Habilidades personales y sociales del Inspector de Consumo. Comportamientos. Mediación y resolución de conflictos. Comunicación y lenguaje administrativo.
27. Seguridad de los productos y servicios. Aspectos jurídico-administrativos de la actividad de la Inspección de Consumo y del procedimiento sancionador.
28. Ordenanza reguladora de la estética exterior de los establecimientos comerciales y oferta turística básica y del uso de terrazas y zonas privadas con actividad empresarial visible desde la vía pública en el municipio de Calvià.
29. Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de las Illes Balears. La función inspectora y el régimen sancionador.
30. Cumplimiento de la OM de Estética, inspección y Medidas Cautelares.
31. Clasificación de las infracciones de la ordenanza municipal de Estética y Procedimiento Sancionador.

## **17. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DEL SUBGRUPO C2 DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TURNO LIBRE**

1. La Constitución española de 1978: Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y libertades. Garantía y suspensión de derechos y libertades. La organización territorial del Estado: principios generales. La administración local. La distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.
2. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura y contenido básico, principios fundamentales y régimen de competencias. El régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.
3. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: principios de la ordenación del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común (iniciación, instrucción y terminación).
4. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Órganos de representación. Situaciones Administrativas.
5. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la

discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales.

#### **18. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE AYUDANTE DE DEPORTES (OFICIAL/A 2ª).**

1. El mantenimiento de piscinas. Trabajos rutinarios en el mantenimiento de la piscina. Mantenimiento del hoyo de la piscina, playas, orillas y zonas de descanso. Tratamiento físico del agua. Tipo de filtros.
2. Real decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Parámetros físico-químicos del agua, ph, cloro, HR dureza. Tratamiento químico del agua. Productos químicos y analíticas.
3. Hipercloraciones: motivos por los que es necesario realizarlas. Procedimiento según tipología de instalación.
4. Real decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la prevención y control de la legionelosis.
5. Mantenimiento de pistas deportivas: Campo de fútbol, pistas pádel, pista de tenis, etc. Incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas.
6. La realización de trabajos auxiliares en obras de construcción. Acondicionamiento de cortes. Elaboración de pastas, morteros y hormigones. Alicatados y solados. Reparación y limpieza. Mantenimiento.
7. Magnitudes y unidades: el sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional.
8. Construcción de obra de fábrica ordinaria. Reparaciones más frecuentes: Destellos, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y baldosas, reparación de pavimento en bruto.
9. Instalación de andamios y elevadores.
10. Limpieza y conservación de fachadas y de interiores. Aspectos elementales de conservación de edificios.
11. Combustibles. Tipo de calderas. Elementos básicos de una caldera. Mantenimiento, características y usos. Circuitos primarios de calderas para ACS, climatización y calentamiento de piscinas.
12. Electricidad: Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipo de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes.
13. Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
14. Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes. Riegos, abonos de mantenimiento, podas y siegas.
15. Real decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios: Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.

#### **19. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE AYUDANTE DE PROTECCIÓN CIVIL (OFICIAL/A 2ª). TURNO LIBRE**

1. Ley 2/1998 de Ordenación de Emergencias de las Illes Balears: Los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamentos. Los servicios de rescate.
2. Real decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil: Planes de protección Civil.
3. La ley 3/2006, de 30 de marzo, de Gestión de Emergencias de las Illes Balears: Disposiciones generales. Capítulo II los entes locales.
4. Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Deberes y derechos en materia de Protección Civil.
5. Decreto 125/2007, de 5 de octubre, por el que se dictan normas sobre el uso del fuego y regula determinadas actividades susceptibles de incrementar el riesgo de incendio forestal.
6. Decreto 32/2019, de 10 de mayo, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del personal voluntario de Protección Civil de las Illes Balears: Objeto y ámbito de aplicación, organización y funciones.
7. SEIB 112 de la CAIB: definición, funcionamiento operativo. Estructura orgánica del SEIB 112. Marco legal Illes Balears.
8. El Sistema Nacional de Protección Civil. Especial referencia al ámbito local.
9. El Plan de Emergencia Municipal (PEMU): definición. Ciclo de gestión de las emergencias, estructuración de las capacidades del sistema nacional de protección civil, Análisis y mapas de los riegos, Activación del Plan: niveles. El responsable municipal de la

emergencia.

10. El Plan de Emergencia Municipal (PEMU). Contenido de los planes municipales, estructura, organización y tramitación.
11. Tipo de planes en materia de protección civil en el ámbito autonómico de las Illes Balears y municipal.
12. Conocimiento del término de Calvià. Núcleos de población, litoral, accidentes geográficos, vías de comunicación.
13. Apoyo vital instrumentalizado: El desfibrilador: definición, partes, funcionamiento.
14. Apoyo vital instrumentalizado: El equipo de oxigenoterapia. Definición. Partes. Funcionamiento del equipo.
15. Apoyo vital básico: La cadena de supervivencia. Soporte vital básico en adultos, niños y lactantes. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.
16. Atención sanitaria: Heridas, quemaduras, hemorragias, signos y síntomas, intoxicaciones, asfixia, cuidados, inmovilizaciones.

## **20. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE AYUDANTE (OFICIAL/A 2ª). TURNO LIBRE**

1. Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales.
2. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.
3. Conocimiento del municipio. Urbanizaciones, calles, edificios significativos. Calas y playas.
4. Plantación de árboles y arbustos.
5. Sistemas de riego. Materiales, características y mantenimiento.
6. Señales de advertencia de peligro. Señales de reglamentación.
7. Señales de indicación. Señalización de obras en la vía pública.
8. Nociones básicas de cantero: Útiles y herramientas. Principales materiales utilizados en la construcción. Pavimentos. Forjados.
9. Cristalería: conceptos generales de cristalería, herramientas, materiales y el trabajo de cristalería.
10. Nociones básicas de electricidad. Magnitudes y aparatos de medidas. Circuito eléctrico. Materiales eléctricos. Herramientas.
11. Tipo de luces y sus componentes.
12. Nociones básicas de pintura. Disolventes. Materiales de pintura: Pintura en la cal, pintura en el templo, pinturas plásticas, esmaltes. Herramientas.
13. Colocación de señales de circulación: señales, alturas y palos.
14. Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Choque. Vendajes.
15. RD 1215/1997. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo. Condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo.

## **21. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DEL SUBGRUPO AP DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL Y DE LA PLAZA DE ORDENANZA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE**

1. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.
2. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Derechos de las personas.

## **22. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE OPERARIO/A (PEÓN/PEONA ESPECIALISTA). TURNO LIBRE**

1. Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.
2. Geografía del municipio de Calvià. Centros y servicios municipales.
3. Nociones básicas de jardinería: Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, codos y esquejes.
4. Nociones básicas de cantero: Útiles y herramientas manuales. Principales materiales utilizados en la construcción. Pavimentos. Forjados.

5. Nociones básicas de electricidad. Magnitudes y aparatos de medidas. Circuito eléctrico. Materiales eléctricos. Herramientas básicas.
6. Nociones básicas de pintura. Disolventes. Materiales de pintura: Pintura en la cal, pintura en el temple, pinturas plásticas, esmaltes. Herramientas.
7. Colocación de señales de circulación: señales, alturas y palos.
8. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de actuación frente a emergencias.
9. Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Choque. Vendajes.

### **23. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE OPERARIO/A DE DEPORTES (PEÓN/PEONA). TURNO LIBRE**

1. El mantenimiento en general. Definiciones. El mantenimiento ordinario, extraordinario y estrés. Higiene y desinfección.
2. El mantenimiento de piscinas. Objetivos. Tratamiento físico del agua. Tipo de filtros.
3. El mantenimiento de piscinas. Parámetros físico-químicos del agua, ph, dureza, alcalimetría, sólidos, disueltos.
4. El mantenimiento de piscinas. Mantenimiento del vaso de la piscina, playas, aceras y zonas de estar.
5. El mantenimiento de materiales y sistemas complementarios.
6. El mantenimiento de salas y pabellones. Pavimentos. Tipo de pavimentos. Limpieza y conservación.
7. El mantenimiento de campos grandes y pistas polideportivas. Incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas. Actuaciones sobre instalaciones expuestas en los agentes climáticos.
8. Censo de instalaciones deportivas de Calvià. Censo e identificación de espacios deportivos.

### **24. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE ORDENANZA. TURNO LIBRE**

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.
2. La organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía.
3. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de Elaboración. Otras fuentes del derecho administrativo.
4. Nociones generales sobre Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los principios de organización administrativa. Competencia, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. El municipio. El término municipal. La población.
6. Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.
7. El personal al servicio de la administración local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. El régimen disciplinario.
8. Derecho de las personas en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. La atención al público. La atención personalizada.
9. Organización del trabajo administrativo. El archivo. Tramitación y correspondencia y paquetería interna y externa. Servicio correos y mensajería externa. Tipo de documentos administrativos. La comunicación telefónica. La comunicación telemática.
10. Estructura organizativa del Ajuntament de Calvià.

## ANEXO V

### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE LOS GRUPOS A Y C DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de la convocatoria es la provisión de las siguientes plazas.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PLAZAS CONVOCADAS
A	A1	Administración General	Técnica	Técnico/a de administración general	1
	A2		de Gestión	Técnico/a de grau mitjà	1
C	C1		Administrativa	Administrativo/a	4

#### 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo establecido es el de oposición.

#### 3. REQUISITOS Y TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben abonar la tasa y deben estar en posesión de los requisitos especificados para cada plaza en la tabla siguiente:

PLAZA	REQUISITOS		TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	
TAG	Título universitario de grado, licenciatura, arquitectura o ingeniería	C1	22,00 €
TGM	Título universitario de Grado, arquitectura técnica, ingeniería técnica, diplomatura o formación profesional de tercer grado o equivalente.		18,00 €
Administrativo/a	Titulación oficial de Bachiller, técnico o equivalente.		14,00 €

El certificado del nivel de catalán, deberá acreditarse según lo establecido en la base segunda de las bases generales.

El pago de la tasa se realizará de conformidad a lo dispuesto en el ordinal quinto de las bases generales.

#### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo de los procesos será el de oposición.

Consiste en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios deben desarrollarse en cualquiera de los idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

##### a) Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con el temario específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 76 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 38 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 38 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo

Consistirá en la resolución escrita de cinco supuestos teórico-prácticos, relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y el temario específico. Cada supuesto teórico-práctico se evaluará entre 0 y 15,2 puntos. Para superar la prueba debe obtenerse una puntuación mínima de 7,6 puntos en cada supuesto teórico-práctico. El día de la celebración del ejercicio, el tribunal presentará dos modelos distintos de prueba, cada uno de ellos con 5 supuestos teórico-prácticos

distintos. Momentos antes del comienzo del ejercicio el tribunal determinará la prueba que tendrán que realizar las personas aspirantes, mediante sorteo público ante todas ellas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes: capacidad de relacionar los temas del temario específico con el supuesto teórico-práctico expuesto, conocimientos sobre los temas relacionados directamente con el supuesto teórico-práctico concreto expuesto, claridad de la redacción, orden en la exposición de las ideas, capacidad de relacionar conceptos, referencia a los preceptos normativos aplicables a cada supuesto teórico-práctico y calidad de la expresión escrita con especial atención a la ortografía y la capacidad de síntesis.

En la realización del ejercicio se podrán utilizar textos legales sin comentar.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 210 minutos.

#### **b) Segundo ejercicio. Teórico relacionado con el temario general.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema o epígrafe de entre dos designados por sorteo público de los incluidos en la parte general del programa de estas bases.

La duración de este ejercicio será de 60 minutos para todos los grupos.

La puntuación máxima será de 24 puntos. Serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor a 12 puntos.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema que corresponda, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables a cada tema y la calidad de la expresión escrita.

Terminado el proceso selectivo, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación obtenida.

## **5. TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG). PROMOCIÓN INTERNA**

### **Temario general**

1. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
3. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: disposiciones generales, funciones y potestades. Garantías de los derechos digitales.

### **Temario específico**

4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.
6. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
9. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto

administrativo.

11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
12. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
14. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
15. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
16. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso- administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia.
19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
20. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
23. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
24. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
25. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
26. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
27. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
28. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
30. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

31. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
32. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico.
33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
34. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
36. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
37. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
38. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
39. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
40. La organización municipal. El régimen ordinario de Ajuntament. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
41. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
42. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
43. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
44. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
48. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
49. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
50. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
51. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
52. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

53. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
54. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.
55. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Las expropiaciones urbanísticas. Clases y criterios de valoración. Supuestos indemnizadores.
56. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General y los Planes de ordenación detallada.
57. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Tipología. Objeto y contenido. Los proyectos de urbanización. Objeto y contenido.
58. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. La suspensión de licencias. Efectos de la aprobación. Vigencia y revisión. Modificación. Iniciativa y participación de los particulares.
59. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Los sistemas de actuación. El sistema de reparcelación en sus modalidades de compensación y cooperación. El sistema de expropiación. Obtención de terrenos dotacionales.
60. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Intervención preventiva en edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Procedimiento de concesión. Comunicación previa y procedimiento de comunicación previa.
61. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears : El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo.
62. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Las actuaciones de disciplina urbanística.
63. La ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears.
64. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
65. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
66. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
67. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
68. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

## 6. TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO (TGM).

### Temario general

1. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
3. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: disposiciones generales, funciones y potestades. Garantías de los derechos digitales.

## Temario específico

4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.
6. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
9. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
12. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
14. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
15. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
16. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
20. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
25. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de

subvenciones.

27. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
28. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
29. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
30. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
31. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
32. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
33. La organización municipal. El régimen ordinario de Ajuntament. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
34. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
37. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Los Consejos Insulares.
38. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.
39. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
40. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
41. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
42. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
43. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
44. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
45. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.

47. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General y los Planes de ordenación detallada.

## **7. TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. PROMOCIÓN INTERNA**

### **Temario general**

1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
3. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

### **Temario específico**

4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
5. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
6. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
7. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
9. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
16. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
17. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
18. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
19. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas

administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

20. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
22. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
24. La organización municipal. El régimen ordinario de Ajuntament. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
26. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
28. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
29. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
30. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.
31. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears: Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento: el Plan General y los Planes de ordenación detallada.

## ANEXO VI

### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE LOS GRUPOS A Y C DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de la convocatoria es la provisión de las siguientes plazas.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PLAZAS CONVOCADAS
A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico/a superior informático/a	1
	A2			Técnico/a geógrafo/a	1
				Ingeniero/a técnico/a agrícola	1
C	C1		Servicios Especiales	Encargado/a de brigada	2
	C2			Encargado/a de calidad ambiental	1
				Oficial/a de deportes (oficial/a 1ª)	1
				Oficial/a de edificios singulares (oficial/a 1ª)	1
				Ayudante de deportes (oficial/a 2ª)	2
Ayudante (oficial/a 2ª)	1				

#### 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema selectivo establecido es el de concurso-oposición.

#### 3. REQUISITOS Y TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben abonar la tasa y deben estar en posesión de los requisitos especificados para cada plaza en la tabla siguiente.

PLAZA	REQUISITOS			TASA	
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS		
Técnico/a superior informático/a	Grado Universitario en Informática, Ingeniería Informática, ingeniería en telecomunicaciones o equivalentes.	B2		22,00 €	
Técnico/a geógrafo/a	Licenciatura/Licenciatura en Geografía o equivalente.				
Ingeniero/a técnico/a agrícola	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o equivalente.			18,00 €	
Encargado/a de brigada	Título de bachillerato, técnico o equivalente.			14,00 €	
Encargado/a de calidad ambiental	Título de bachillerato, técnico o equivalente.				
Oficial/a de deportes (oficial/a 1ª)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente				
Oficial/a de edificios singulares (oficial/a 1ª)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente		B1	Permiso de conducir B	12,00 €
Ayudante de deportes (oficial/a 2ª)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente				Permiso de conducir B Autorización administrativa correspondiente de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en general y de mantenimiento higiénico sanitario

			de instalaciones de riesgo para la legionela	
Ayudante (oficial/a 2ª)	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente	B1	Permiso de conducir 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 selectivo de los procesos será el de oposición 65% - concurso 35%.

##### 4.1 FASE DE OPOSICIÓN

Consiste en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios deben desarrollarse en cualquiera de los idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

La puntuación máxima de esta fase será de 65 puntos.

##### a) Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con el temario específico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Esta prueba se evaluará entre 0 y 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 25 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 25 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de cinco supuestos teórico-prácticos, relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y el temario específico. Cada supuesto teórico-práctico se evaluará entre 0 y 10 puntos. Para superar la prueba se debe obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada supuesto teórico-práctico. El día de la celebración del ejercicio, el tribunal presentará dos modelos distintos de prueba, cada uno de ellos con 5 supuestos teórico-prácticos distintos. Momentos antes del comienzo del ejercicio el tribunal determinará la prueba que tendrán que realizar las personas aspirantes, mediante sorteo público ante todas ellas.

Los criterios de evaluación serán los siguientes: capacidad de relacionar los temas del temario específico con el supuesto teórico-práctico expuesto, conocimientos sobre los temas relacionado directamente con el supuesto teórico-práctico concreto expuesto, claridad de la redacción, orden en la exposición de las ideas, capacidad de relacionar conceptos, referencia a los preceptos normativos aplicables a cada supuesto teórico-práctico y calidad de la expresión escrita con especial atención a la ortografía y la capacidad de síntesis.

En la realización del ejercicio se podrán utilizar textos legales sin comentar.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 210 minutos.

##### b) Segundo ejercicio. Teórico relacionado con el temario general.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema o epígrafe de entre dos designados por sorteo público de los incluidos en la parte general del programa de estas bases.

La duración de este ejercicio será de 60 minutos para todos los grupos.

La puntuación máxima será de 15 puntos. Serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 7,5 puntos.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema que corresponda, así como la claridad, el orden de ideas y la capacidad de relacionar conceptos, la referencia a los preceptos normativos aplicables a cada tema y la calidad de la expresión escrita.

##### 4.2 FASE DE CONCURSO

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de las bases generales

Los 35 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 4 méritos y sus respectivos subméritos:

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA. Puntuación máxima: 14 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa en lugares en los que se hayan desarrollado funciones de igual naturaleza o de contenido muy similar a las funciones de la plaza convocada.

##### EN EL SECTOR PÚBLICO

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública. Se valorará cada mes trabajado, según el grupo profesional al que pertenezca la plaza a la que se opta, como muestra la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO	
Grupo	Puntos por mes trabajado
A1	0,2 puntos/mes
A2	0,22 puntos/mes
C1	0,24 puntos/mes
C2	0,26 puntos/mes
AP	0,28 puntos/mes

Estos servicios prestados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios previos o servicios prestados en la administración correspondiente.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no serán valoradas.

##### EN EL SECTOR PRIVADO

En el sector privado, ya sea por cuenta ajena o en régimen especial de trabajadores autónomos. Se valorará cada mes trabajado según el grupo profesional al que pertenezca la plaza, como muestra la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	
Grupo	Puntos por mes trabajado
A1	0,16 puntos/mes
A2	0,18 puntos/mes
C1	0,2 puntos/mes
C2	0,22 puntos/mes
AP	0,24 puntos/mes

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el informe de vida laboral, de acuerdo con la siguiente tabla de equivalencias:

Plaza convocada	Grupo de cotización
Técnico/a superior informático/a	1
Técnico/a superior geógrafo/a	1
Ingeniero/a técnico/a agrícola	2
Encargado/a de brigada	5
Encargado/a de calidad ambiental	
Oficial/a de deportes (oficial/a 1ª)	8
Oficial/a de edificios singulares (oficial/a 1ª)	
Ayudante de deportes (oficial/a 2ª)	

Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). En caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión.

Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

Experiencia profesional cotizada en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: deberá acreditarse mediante certificado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y en su caso, de baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como el certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no serán valoradas.

## **B. TITULACIONES ACADÉMICAS. Puntuación máxima: 10 puntos.**

En referencia a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación y emitidas por las universidades públicas o privadas respecto a las titulaciones incluidas en sus respectivos catálogos de estudios propios.

La titulación o titulaciones presentadas como mérito tendrán que ser distintas de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un inmediatamente superior, según las siguientes opciones:

<b>TITULACIONES ACADÉMICAS</b>	
<b>Grupos</b>	<b>Puntuación según los grupos</b>
A1	5,5 puntos por nivel 4 MECES
	4,5 puntos por nivel 3 MECES
A2	4 por nivel 4 MECES
	3,5 puntos por nivel 3 MECES
	2,5 puntos por nivel 2 MECES
C1	5,5 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS (Técnico/a Superior)
	4,5 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
C2	4 puntos/ F.P. II (Técnico/a Especialista) o CFGS (Técnico/a Superior)
	3 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
	3 puntos/ Bachillerato o equivalente

## **C. CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA. Puntuación máxima: 8 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar: centros de formación privados, organizaciones sindicales o empresariales y organizaciones de tercer sector.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, por cualquier administración pública de base territorial o escuelas de administración pública.

También los cursos de perfeccionamiento o especialización recibidos y certificados por colegios profesionales y universidades.

CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA (Todos los grupos)	
Cursos con certificado de aprovechamiento	0,02 puntos/hora
Cursos con certificado de asistencia	0,0125 puntos/hora

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los cursos de idiomas, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma materia o en una misma aplicación o programa, cuando esta formación se haya repetido en el pasado.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un mayor número de horas, de entre los referidos a una misma materia.

#### **D. COMPETENCIA EN CATALÁN. Puntuación máxima: 3 puntos.**

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se aporte, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

CATALÁN	
Nivel	Puntos
B2	0,75 puntos
C1	1 puntos
C2	2 puntos
LA	1 punto

No se valorará el nivel aportado como requisito en la convocatoria ni los inferiores al aportado como requisito.

Terminado el proceso selectivo, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenadas por orden de puntuación.

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

1. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y salud.
3. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: disposiciones generales, funciones y potestades. Garantías de derechos digitales.

## **6. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO/A. PROMOCIÓN INTERNA**

1. Virtualización de sistemas y centros de datos. Retos. Ventajas e inconvenientes.
2. Virtualización del puesto de trabajo. Tipos. Dispositivos cliente.
3. Redes definidas por software (SDN). Arquitectura. Beneficios y riesgos de su implementación.
4. Administración de sistemas de impresión corporativos. Sistemas de impresión segura.
5. Prácticas de mantenimiento de sistemas informáticos. Tipos de mantenimiento.
6. Actividades y responsabilidades del administrador de redes.
7. Equipos de electrónica de red: repetidores, concentradores, conmutadores, puentes y enrutadores.
8. Sistemas de cableado estructurado. Partes y elementos que los componen. Tipos de cableado.
9. Sistemas y redes de almacenamiento masivo de datos. SAN, NAS y DAS. Virtualización del almacenamiento.
10. Diseño de un centro de procesamiento de datos (CPD). Factores a considerar. Clasificación de los CPD.
11. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.
12. Digitalización de información. Reconocimiento óptico de caracteres.
13. Reconocimiento basado en biometría. Tipos. Aplicaciones. Tendencias.
14. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, Single Sign On y Privileged Access Management (PAM).
15. Acceso seguro a sistemas corporativos. VPN. NAC. ZTNA.
16. Estrategia y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.
17. Liderazgo. Gestión de competencias y personas. Gestión comercial.
18. Planificación estratégica. Gestión de recursos. El papel de las TIC. Seguimiento de proyectos.
19. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware.
20. Alternativas ante la necesidad de nuevo software: Adquisición, desarrollo propio, outsourcing, SaaS. Ventajas e inconvenientes de cada alternativa.
21. Buenas prácticas de Gobierno de las Tecnologías de la Información. CobiT (Control Objectives for Information and related Technology). Principios. Ciclo de vida.
22. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
23. Gestión de la obsolescencia tecnológica de los sistemas.
24. Estrategias BYOD. Aspectos de decisión sobre su implantación.
25. Centros de asistencia a usuarios. Funciones y servicios.
26. Estrategia de implantación de una Smart City: Factores a tener en cuenta. Plan Nacional de Ciudades Inteligentes: Objetivos y Estructura del Plan.
27. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS.
28. Big Data. Conceptos generales. Aplicación en la Administración Pública.
29. SGSI. Características principales. Implementación. Beneficios.
30. Protección del puesto de trabajo: dispositivos y usuarios.
31. Seguridad perimetral en redes de ordenadores. Control de intrusiones.
32. Copias de seguridad. Arquitecturas. Tipos. Virtualización del backup. Tendencias.
33. Centro de Operaciones de Seguridad (SOC). Capacidades. Implantación. Modelo de gobernanza de un SOC. Red Nacional de SOC.
34. Marco de gobernanza de la ciberseguridad. Salvaguardas. Estructura organizativa.
35. Seguridad en los sistemas de información. Los planes de continuidad de negocio.
36. Seguridad en los sistemas de información. Control de acceso. Factores de autenticación.
37. Seguridad del endpoint. EPP, EDR, XDR, MDR.
38. Seguridad del correo electrónico. Principales amenazas. Buenas prácticas de seguridad.
39. Gestión de dispositivos móviles corporativos. Retos. Riesgos de seguridad. Unified Endpoint Management.

40. Teletrabajo. Retos. Implicaciones para la seguridad TIC. Derecho a la desconexión digital.
41. Ciberseguridad. Principales amenazas para la Administración Pública. Medidas de prevención.
42. Ciberseguridad. Principales fases de un ciberataque.
43. Ciberseguridad. Gestión de crisis para ciberincidentes en entidades locales. El comité de crisis.
44. Ciberseguridad. Gestión de incidentes de ransomware.
45. Aplicación de la Inteligencia Artificial en ciberseguridad.
46. Recomendaciones de seguridad para la prestación de servicios electrónicos.
47. Consideraciones sobre la protección del dato en nube.
48. Internet de las cosas. Retos. Medidas para proteger/reducir la superficie de ataque.
49. Seguridad de los navegadores web. Ataques comunes. Recomendaciones de seguridad.
50. Buenas prácticas en la configuración y uso de dispositivos móviles.
51. Recomendaciones de seguridad en redes WiFi corporativas.
52. CCN-CERT. Misión y Objetivos. Servicios. Estrategia Nacional de Ciberseguridad.
53. Green IT. Tecnologías y soluciones para una optimización energética de los sistemas IT.
54. Accesibilidad web. Motivación. Requisitos. Obligaciones de las instituciones. Niveles de adecuación.
55. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
56. Administración electrónica: La Identificación y la firma electrónica en una Entidad Local. Tipos de certificados digitales.
57. Administración electrónica: Plataformas de firma. Proceso de firma. Sistema Cl@ve. Suite de soluciones @Firma.
58. Administración electrónica. Sede electrónica y servicios de sede. Registro electrónico. Expediente electrónico. Archivo electrónico de documentos.
59. Plan Nacional de Competencias Digitales. Objetivos estratégicos. Ejes y líneas de actuación.
60. Agenda España Digital 2026. Ejes estratégicos. Planes y estrategias.
61. Plan de Digitalización de las AAPP 2021-2025. Objetivos. Ejes estratégicos.
62. Real Decreto 311/2022 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos de Seguridad. Categorías de seguridad.
63. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Principales roles. Fases principales.
64. Principales novedades de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones con incidencia en el ámbito local.
65. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Principios básicos. Dimensiones de la interoperabilidad. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología.

## **7. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR GEÓGRAFO/A. PROMOCIÓN INTERNA**

1. Las Islas Baleares en el ámbito del Mediterráneo. La insularidad.
2. Las principales unidades del relieve de las Islas Baleares. Características geomorfológicas y estructura geológica del municipio de Calvià.
3. Geomorfología del litoral de las Islas Baleares y del municipio de Calvià.
4. Gestión integrada de la costa: Ecología, hidrodinamismo, geología, legislación, usos e impactos.
5. El municipio de Calvià. Geografía y Territorio.
6. El clima de las Islas Baleares y del término de Calvià. Tipo de tiempo. Climograma típico.
7. Cambio climático. Causas y efectos.
8. El riesgo de inundaciones en las Islas Baleares y en el término municipal de Calvià
9. Plan Especial para hacer frente al Riesgo de Inundaciones

10. Plan Especial de Protección Civil de emergencias por incendios forestales
11. Plan Especial para hacer frente a los fenómenos meteorológicos adversos
12. Plan Especial para hacer frente al riesgo sísmico
13. Planes de Acción para la Energía Sostenible y el Clima (PAESC). El proyecto STEVE.
14. Red Natura 2000, especial referencia a las Islas Baleares. Directiva de Hábitats y de Aves.
15. Los espacios naturales protegidos de las Islas Baleares.
16. Las reservas marinas de las Islas Baleares.
17. Los factores evolutivos de la población: movimiento natural y movimiento migratorio. Perspectiva histórica y situación actual de las Islas Baleares y el municipio de Calvià
18. Las proyecciones de población. Aspectos cuantitativos y cualitativos
19. Principales características estructurales de la población de las Islas Baleares y del municipio de Calvià
20. El poblamiento de las Islas Baleares y del municipio de Calvià. Distribución espacial y estacionalidad demográfica.
21. El padrón continuo de población y sistemas de cálculo de la población real soportada: el índice de presión humana.
22. Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica de España.
23. Generalidades sobre normalización: DIN, ASA, ISO, UNE, etc. Formatos, escaleras. Plegados de planos
24. Variables visuales. Percepción y propiedades
25. Los Sistemas de Información Geográfica. Definición, características generales y componentes de un SIG.
26. Historia de los SIG.
27. Fundamentos cartográficos y geodésicos. Sistemas de coordenadas. Proyecciones cartográficas. El sistema UTM.
28. Concepto de escala. Generalización de la información cartográfica.
29. Los componentes de la información geográfica. División horizontal y vertical.
30. Modelos para la información geográfica.
31. Principales fuentes de datos espaciales.
32. El Sistema de Posicionamiento Global (GPS). Fundamentos, aplicaciones e integración en un SIG.
33. Formatos de archivos SIG. Formatos para datos ráster y vectoriales.
34. Bases de datos. Fundamentos y evolución del uso de bases de datos en los SIG.
35. Análisis espacial. Tipo de análisis y conceptos básicos.
36. Análisis vectorial. Operaciones geométricas con datos vectoriales.
37. Aplicaciones en el SIG. Tipo de aplicaciones. Funciones básicas y tipos de herramientas de escritorio.
38. Servidores remotos y clientes. Web Mapping.
39. SIG móvil.
40. Conceptos básicos de visualización y representación de la información geográfica.
41. El mapa y la comunicación cartográfica.
42. La visualización en términos SIG.
43. Organización y desarrollo de un proyecto SIG.
44. Infraestructura de Datos Espaciales. Definición y componentes de una IDE.
45. Metadatos. Características y herramientas de creación.
46. Estándares e interoperabilidad en la información geográfica (OGC).
47. Institucionalización en cartografía y geografía. El Instituto Geográfico Nacional.
48. La Directiva Inspire 2007/2/CE.
49. El Sistema de Información Catastral. Modelo de datos, agentes colaboradores y mantenimiento de la información. Formatos de intercambio de información tributaria y catastral.
50. Gestión de la información gráfica catastral en el tráfico inmobiliario. La Coordinación Catastro-Registro RD 1545/2007. Ordenación de la cartografía oficial. Sistema Cartográfico Nacional. Plan de Cartografía Nacional y de Ortofotografía aérea.

51. La cartografía catastral.
52. El Catastro inmobiliario. Concepto y tipos de catastros. Texto refundido de la ley del Catastro (RD 1/2004): Definición de catastro. Ámbito de aplicación de la ley. Principios informadores del catastro inmobiliario y competencias.
53. Formación y mantenimiento del catastro inmobiliario. Procedimientos de incorporación de los bienes inmuebles en el catastro. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes.
54. La referencia catastral y la sede electrónica del Catastro. Servicios.
55. Intercambio de información geográfica, el GML.
56. Marco legal comunitario, estatal y autonómico en materia de evaluación ambiental.
57. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas
58. La evaluación de impacto ambiental de proyectos
59. Impactos ambientales asociados a infraestructuras e instalaciones más usuales en las Islas Baleares: carreteras, puertos deportivos, líneas eléctricas, centros de gestión de residuos, etc.
60. Ordenación del territorio: Procesos y métodos de planificación y ordenación. Los usos del suelo.
61. La normativa urbanística: las directrices de Ordenación del Territorio, los Planes territoriales Generales y sectoriales, planes generales de Ordenación Urbana, Planes Especiales y Normas subsidiarias
62. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. LUIB. Evolución. Estructura y novedades. Principios generales y competencias.
63. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Clasificación del suelo. Servicios urbanísticos. Concepto de solar. Actuaciones urbanísticas. Derechos y deberes.
64. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. LUIB. Instrumentos de planeamiento.
65. La Ley de Ordenación Territorial de las Islas Baleares.

## 8. TEMARIO DE LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA. PROMOCIÓN INTERNA

### Temario general

1. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
3. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos: Garantías de derechos digitales.

### Temario específico

4. Prevención de riesgos laborales relacionados con los trabajos de jardinería.
5. La señalización de la vía pública durante la ejecución de los trabajos de jardinería.
6. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
7. La calidad del agua del riego. El uso de agua regenerada en el riego de los jardines públicos.
8. Contaminación del suelo. Los plaguicidas en el suelo: prevención, evacuación. Eutrofización.
9. La presencia de legionela en jardinería. Control y prevención.
10. Especies arbóreas urbanas. Criterios de selección y distribución en el viario.
11. Las nuevas tendencias de poda de arbolado viario. Tipos tradicionales de poda. Poda de arbustos ornamentales.

12. Certificación de áreas de parques infantiles. Concepto y procedimiento.
13. Los pavimentos absorbentes de impactos en parques infantiles. Determinación de la altura de caída crítica. Higiene en las arenas.
14. Accesibilidad a los espacios libres públicos para las personas con movilidad reducida.
15. La aplicación de los productos fitosanitarios. Real decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios: Objeto. Ámbito de aplicación. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos.
16. La Norma granada.
17. Conceptos y generalidades para una valoración y tasación agraria.
18. La prueba pericial.
19. Valoración de daños en producciones agrarias.
20. Dendrometría, aplicaciones en jardinería. Taluces. Erosión.
21. Plantas invasoras, alternativas y legislación.
22. Xerojardinería. Técnica de regeneración paisajística.
23. Características del jardín de clima mediterráneo. Diseño y formas.
24. Especies invasoras, concepto y regulación.
25. Dimensionado de un sistema de riego. Conceptos.
26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.
27. La lucha integrada. Conceptos y aplicaciones. Estrategias y técnicas.
28. Control biológico. Conceptos.
29. Principales insectos invasores en áreas verdes.
30. Los emisores en un sistema de riego. Tipo y características.
31. Sistemas de riego centralizado.
32. Curtido complejo.
33. El suelo agrícola. Estructura y textura. Manejo y conservación del agua en el suelo.
34. Control de malas hierbas.
35. Legislación aplicable en sanidad vegetal en la CAIB en materia de xyella enojosa.
36. Principales plagas, enfermedades y fisopatías del almendro en las Islas Baleares.
37. Poda de trepadoras y rosales.
38. Las áreas de recreo para perros.
39. Gestión del riego del arbolado urbano.
40. Características del suministro del material vegetal. Arbolado.
41. El césped implantación. El césped artificial. Instalación y mantenimiento.
42. Pantallas acústicas vegetales. Diseño y especies.
43. La presencia de *Thaumetopoea pityocampa*, importancia y control.
44. Equipamientos de áreas de juego infantil. Requisitos de seguridad. Señalización.

## **9. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL SUBGRUPO C1 POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

1. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las islas Baleares: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las islas Baleares.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
3. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento.

## 10. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE ENCARGADO/ADA DE BRIGADA. PROMOCIÓN INTERNA

1. La función del mando intermedio.
2. Grupos de trabajo. Formas de trabajo en equipo. Formas de comunicación con el equipo de trabajo. La motivación del equipo de trabajo.
3. Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa. Aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Ecuaciones de primer grado. Rectas y ángulos. Polígonos.
4. Áreas, Circunferencias y círculos.
5. Seguridad e higiene en el trabajo. Protecciones personales. Protecciones colectivas. Medidas de control de su estado óptimo.
6. Organización de la obra. Planificación del trabajo. Importancia de las instalaciones. Entretención del material. Inventario. Profesiones y personas que concurren en el proceso constructivo.
7. Primeros auxilios a un accidentado. Señales de advertencia de peligro.
8. Organización de la prevención de riesgos laborales de subcontratistas. Obligaciones del contratista principal, obligaciones de los subcontratistas, obligaciones documentales del contratista principal y subcontratistas.
9. Construcción de cierres y particiones de fábrica: Muros de mampostería ordinaria. Muros de sillería. Muros de hormigón. Muros de ladrillos. Encofrado para pilares rectangulares. Construcción de tabiques.
10. Construcción e impermeabilización de cubiertas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Preparación de morteros o hormigones.
11. Plantación de árboles y arbustos.
12. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios: Mantenimiento de instalaciones.
13. RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la legionela: estructura, contenido y principales prescripciones.
14. Conceptos generales en fontanería: herramientas de fontanería, materiales de fontanería y el trabajo de fontanería.
15. Sistemas de riego. Materiales, características y mantenimiento.
16. Reglamento de Baja Tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
17. Riesgos eléctricos. Normativa de aplicación. Control de la homologación de las herramientas y maquinaria.
18. Conceptos generales de pintura: herramientas de pintor, materiales de pintura, trabajo de pintura.
19. Conceptos generales en cerrajería y metalistería: herramientas de cerrajería, materiales de cerrajería, el trabajo de cerrajería.
20. Acústica: fundamentos de sonido, reflexión y refracción del sonido, percepción del sonido, efecto Doppler, legislación.
21. Señales de audio: señales analógicas y digitales. Conductores de señales: cables de cobre, fibra óptica y conectores coaxiales.
22. Micrófonos: fundamentos, patrones polares, características, tipos de micrófonos, conexión con los equipos, accesorios. Altavoces: Tipo de altavoces, características y ensamblaje entre altavoces. Recintos acústicos: cajas acústicas, agrupación de altavoces en vías.
23. Espacios de audición: espacios interiores y espacios exteriores. Equipos de sonido: generadores de señal, procesadores de señal, amplificadores, audio en red.
24. Líneas de distribución: ensamblaje de altavoces, línea e impedancia constante, sección de conductores. Instalaciones de megafonía y sonorización: fases previas, potencia y control centralizados, potencia centralizada y control distribuido, potencia y control distribuidos, normativa aplicable. Instrumentos de medida para sonido: sonómetro, calibrador de sonómetro, generador de ruido, generador baja frecuencia, varga y medidor de potencia, medidor de distorsión, comprobador de cables.
25. Señales de vídeo: vídeo analógico y digital, estándares de videovigilancia, vídeo sobre IP, protocolo ONVIF. Cámaras de vídeo: fundamentos, objetivo, iluminación, captadores de imagen, tipos de cámaras, visión nocturna, accesorios, características, protección IP.
26. Procesadores de imagen: amplificadores de línea, distribuidores de vídeo, convertidores a par trenzado, servidores de vídeo, secuenciadores de vídeo, DVR. Instalaciones de videovigilancia: condiciones, preparación, instalación analógica, instalación de

tecnología mixta, instalación IP, redes inalámbricas, aspectos legales.

27. Instalaciones de seguridad. Sistemas de alarma, sensores, detección de intrusión, detectores de humo y fuego, tecnología RFID. Líneas de conexión con los dispositivos de alarma, configuración de las instalaciones, mantenimiento y medios, legislación.

## **11. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE ENCARGADO/A DE CALIDAD AMBIENTAL. PROMOCIÓN INTERNA**

1. El medio ambiente: concepto y aspectos principales. Desarrollo sostenible. Competencias de la administración local.
2. El clima mediterráneo. Su influencia sobre el medio ambiente regional y local. Fenómenos climatológicos y meteorológicos. Cambio climático. Medidas de Adaptación y Mitigación.
3. Espacios naturales del municipio. Red NATURA 2000: ZEPA y LIC/ZEC. ANEIs y ARIPs. Reservas marinas.
4. Flora y fauna silvestres de Baleares y Calvià. Especies protegidas, endémicas y en peligro de extinción. Especies invasoras
5. El bosque mediterráneo. Fitopatología: principales enfermedades y plagas forestales. Productos fitosanitarios: normativa y uso
6. Ordenanza municipal para la defensa y conservación del patrimonio verde de Calvià: Actos sujetos a licencia, Normativa nuevas plantaciones y Obligaciones generales de las personas propietarias de espacios urbanos privados. Problemática del arbolado en el entorno urbano.
7. Ordenanza municipal para la defensa y conservación del patrimonio verde de Calvià: Procedimiento de tramitación de licencias de tala en suelo urbano privado de Calvià. Sanciones por talas no autorizadas. Eliminación de residuos vegetales en suelo urbano.
8. Espacios verdes públicos. Importancia de las zonas verdes. Criterios de xerojardinería. Principal problemática asociada a la gestión municipal de ELP en zonas urbanas.
9. Ordenanza municipal para el fomento de la convivencia en Calvià: Normas de conducta en espacios públicos.
10. Ordenanza municipal sobre bienestar y tenencia de animales que viven en el entorno humano (BOIB núm. 36, 25/03/17): Protección de los animales domésticos y Prohibiciones. Presencia de animales domésticos en la vía pública. Normativa sobre perros potencialmente peligrosos.
11. Problemática y control de poblaciones de animales en el entorno humano. Especies invasoras. Principales especies problemáticas de flora y fauna en Calvià.
12. Problemática ambiental de la costa de Calvià: costa rocosa y arenosa. Papel e importancia de las praderas de posidonia. Impacto del fondeo sobre la posidonia.
13. Contaminación de las aguas terrestres: subterráneas y superficiales. Control y vigilancia de su calidad. Causa y origen de la contaminación. Problemática y medidas correctoras.
14. Contaminación de las aguas marinas, costeras y de baño. Origen, causas y tipología de vertidos. Problemática y medidas correctoras.
15. Control de calidad de aguas de baño, arena y superficies de duchas de las playas del municipio. Problemática de la proliferación del fitoplancton. Toma de muestras, transporte y planificación. Principales parámetros de control y representatividad del muestreo.
16. Ordenanza municipal reguladora de la red de saneamiento en suelo urbano de Calvià: Problemática. Redes de saneamiento separativas: aguas pluviales y residuales. Bombeos y transporte de aguas residuales. Normativa sobre vaciado de piscinas.
17. Ordenanza municipal para la recogida de residuos municipales y la limpieza de espacios públicos de Calvià: Competencias locales. Derechos y deberes de los ciudadanos. Tipología de generadores de residuos. Servicio de recogida a generadores domésticos. Recogida de animales muertos en vía pública.
18. Ley de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Producción y posesión de los residuos. Gestión de los residuos: responsabilidad y vigilancia. Problemática de los vertidos ilegales.
19. Reutilización, Reciclaje y Reducción en la producción de residuos. Estrategias y tipos de actuaciones. Problemática de los residuos en zonas urbanas.
20. Incendios en el medio natural. Vigilancia. Reforestación de zonas quemadas. Calendario de quemas. Prohibiciones y autorizaciones de quema en Calvià.
21. Plagas urbanas: principales especies problemáticas, tipos de tratamiento, tipos de biocida. Métodos de control de plagas municipal (Control integrado de plagas).
22. Legionela y aguas de consumo humano. Prevención y control. Toma de muestras. Mantenimiento de instalaciones.
23. La educación ambiental: descripción y objetivos. Sensibilización ambiental. Acciones para la información, la educación y la participación en los problemas medioambientales.
24. Características de la Finca Pública Galatzó. Patrimonio natural y etnológico, y su conservación. Plan Director de la Finca. Usos permitidos, autorizables y prohibidos.

25. Problemática del medio rural en Calvià: la caza, la ganadería, la agricultura. Productos locales, Agricultura ecológica.
26. Planificación de tareas y grupos de trabajo. Organización de trabajos y personal. Formas de trabajo en equipo. Gestión del tiempo. Procesos de control y seguimiento de tareas y objetivos.
27. Oficios de denuncia y levantamiento de actas: datos requeridos y redacción. Funciones del agente municipal de medio ambiente.

## **12. TEMARIO GENERAL DE LAS PLAZAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL SUBGRUPO C2 POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

1. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
3. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos personales. Derechos de personas.

## **13. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE OFICIAL/A DE DEPORTES (OFICIAL/A 1ª). PROMOCIÓN INTERNA**

1. Real decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Problemas más comunes de las piscinas. Algas, cloraciones, turbidez. Protocolos de actuación frente a urgencias.
2. Real decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
3. Mantenimiento de instalaciones específicas: Mantenimiento del sistema de iluminación, sistema acústico, gradas telescópicas, cubiertas y canalizaciones, equipamientos deportivos.
4. Mantenimiento de instalaciones de césped artificial: Principales problemas. Productos para su mantenimiento. Tipo de mantenimiento.
5. Magnitudes y unidades: el sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional.
6. Interpretación sencilla de croquis y escala a medida.
7. Construcción de obra de fábrica ordinaria. Reparaciones más frecuentes: Destellos, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y baldosas, reparación de pavimento en bruto.
8. Electricidad: Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Definición de unidades de medida. Reconocimiento de herramientas. Tipo de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Riesgos.
9. Instalaciones de suministro y abastecimiento de agua. Tipo de redes.
10. Instalación de aparatos sanitarios, aparatos de producción de agua caliente sanitaria y/o calefacción. Colocación de radiadores, ventiladores y otros elementos de climatización. Calderas pequeñas.
11. Instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente. Instalaciones de aire acondicionado. Mantenimiento.
12. Grupos de presión, bombas y boquillas. Tipo, características, función y mantenimiento. Calderas: conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

## **14. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE OFICIAL/A DE EDIFICIOS SINGULARES (OFICIAL/A 1ª). PROMOCIÓN INTERNA**

1. Herramientas comunes: instrumentos de medida e instrumentos de trazado. Pegatinas y planos.
2. Obra de cantero: conceptos generales y herramientas. El trabajo de obra de cantero y materiales.
3. Carpintería: Conceptos generales y herramientas. El trabajo de carpintería y materiales de carpintería.
4. Pintura: conceptos generales de pintura y herramientas. El trabajo de pintura y materiales de pintura.
5. Electricidad: conceptos generales en electricidad, herramientas, materiales y el trabajo de electricidad.
6. Fontanería: conceptos generales de fontanería, herramientas, materiales y el trabajo de fontanería.
7. Cristalería: conceptos generales de cristalería, herramientas, materiales y el trabajo de cristalería.
8. Cerrajería y metalistería: conceptos generales, herramientas, materiales y el trabajo de cerrajería.

9. Acústica: cimientos de sonido, reflexión y refracción del sonido, percepción del sonido, efecto Doppler, legislación.
10. Señales de audio: señales analógicas y digitales. Conductores de señales: cables de cobre, fibra óptica y conectores coaxiales.
11. Micrófonos: cimientos, patrones polares, características, tipos de micrófonos, conexión con los equipos, accesorios. Altavoces: Tipo de altavoces, características y ensamblaje entre altavoces. Recintos acústicos: cajas acústicas, agrupación de altavoces en vías.
12. Espacios de audición: espacios interiores y espacios exteriores. Equipos de sonido: generadores de señal, procesadores de señal, amplificadores, audio en red.
13. Instalaciones de megafonía y sonorización: fases previas, potencia y control centralizados, potencia centralizada y control distribuido, potencia y control distribuidos, normativa aplicable. Instrumentos de medida para sonido: sonómetro, calibrador de sonómetro, generador de ruido, generador baja frecuencia, varga y medidor de potencia, medidor de distorsión, comprobador de cables.
14. Seguridad frente a intrusión y fuego: generalidades sobre seguridad, sistema de alarma, centrales de alarma, sensores, detección intrusión, detectores de humo y fuego, tecnología RFID.
15. Instalaciones de seguridad: líneas de conexión con los dispositivos de alarma, configuración de las instalaciones, mantenimiento y medios, legislación.

#### **15. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE AYUDANTE DE DEPORTES (OFICIAL/A 2ª).**

1. El mantenimiento de piscinas. Trabajos rutinarios en el mantenimiento de la piscina. Mantenimiento del hoyo de la piscina, playas, orillas y zonas de descanso. Tratamiento físico del agua. Tipo de filtros.
2. Real decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Parámetros físico-químicos del agua, ph, cloro, HR dureza. Tratamiento químico del agua. Productos químicos y analíticas.
3. Hipercloraciones: motivos por los que es necesario realizarlas. Procedimiento según tipología de instalación.
4. Real decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la prevención y control de la legionelosis.
5. Mantenimiento de pistas deportivas: Campo de fútbol, pistas pádel, pista de tenis, etc. Incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas.
6. La realización de trabajos auxiliares en obras de construcción. Acondicionamiento de cortes. Elaboración de pastas, morteros y hormigones. Alicatados y solados. Reparación y limpieza. Mantenimiento.
7. Magnitudes y unidades: el sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional.
8. Construcción de obra de fábrica ordinaria. Reparaciones más frecuentes: Destellos, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y baldosas, reparación de pavimento en bruto.
9. Instalación de andamios y elevadores.
10. Combustibles: tipos de las calderas de las instalaciones deportivas municipales de Calvià. Características y usos.
11. Electricidad: Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipo de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes.
12. Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

#### **16. TEMARIO ESPECÍFICO DE LA PLAZA DE AYUDANTE (OFICIAL/A 2ª). PROMOCIÓN INTERNA**

16. Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales.
17. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.
18. Conocimiento del municipio. Urbanizaciones, calles, edificios significativos. Calas y playas.
19. Plantación de árboles y arbustos.
20. Sistemas de riego. Materiales, características y mantenimiento.
21. Señales de advertencia de peligro. Señales de reglamentación. Señales de indicación. Señalización de obras en la vía pública. Colocación de señales de circulación: señales, alturas y palos.
22. Nociones básicas de cantero: Útiles y herramientas. Principales materiales utilizados en la construcción. Pavimentos. Forjados.
23. Cristalería: conceptos generales de cristalería, herramientas, materiales y el trabajo de cristalería.
24. Nociones básicas de electricidad. Magnitudes y aparatos de medidas. Circuito eléctrico. Materiales eléctricos. Herramientas. Tipo

de luces y sus componentes.

- 25.** Nociones básicas de pintura. Disolventes. Materiales de pintura: Pintura en la cal, pintura en el templo, pinturas plásticas, esmaltes. Herramientas.
- 26.** Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Choque. Vendajes.
- 27.** RD 1215/1997. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo. Condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo.