

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS

6785***Resolució del President de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià***

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

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

L'Oficina Municipal de Tributs va aprovar l'oferta d'ocupació pública ordinària corresponent a l'any 2022, que es va publicar al BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022.

Atès això, s'han d'aprovar les bases generals i específiques que han de regir el desenvolupament dels processos selectius de personal funcionari per al torn lliure.

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

De conformitat amb el que disposa l'esmentat art. 2, el sistema de selecció de les places de l'escala d'Administració General pel torn lliure serà el d'oposició i per a les places d'Administració especial el concurs-oposició.

Consta a l'expedient l'Acta de la sessió de la Mesa General de Negociació de data 23/04/25 fent constar la seva conformitat amb la proposta de les bases generals i específiques examinades.

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

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

Ateses les consideracions anteriors, una vegada concloua la negociació amb la organització sindical més representativa present a la Mesa General de Negociació del personal funcionari, dicta la següent:

RESOLUCIÓ

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



Plaça	Torn lliure
Tècnic/a de grau mitjà	2
Administratiu/va	2
Auxiliar administratiu/va	2
Tècnic/a mitjà de desenvolupament	1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Calvià, en la data de la firma electrònica (13 de juny de 2025)

El president de l'Oficina Municipal de Tributs

Javier Tascón Piña

Interposició de recursos

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

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

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

ANNEX I**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER COBRIR LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA DE L'OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS DE CALVIÀ DE 2022****1. NORMES GENERALS**

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

Normativa aplicable

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

- L'article 103.3 de la Constitució espanyola sobre l'accés a la funció pública en condicions d'igualtat, mèrit i capacitat.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Decret 27/1994 d'11 de març, pel qual s'aprova el reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- Reial decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià de 28 de juliol de 2022 (BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022).
- Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià.

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

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



2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

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

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

2.3. Titulació acadèmica i altres certificacions acreditatives, autoritzacions administratives o permisos requerits; de coneixement de llengües estrangeres, de manteniment d'instal·lacions, de conducció de vehicles, etc, establerts i establertes a les bases específiques de cada convocatòria, o en condicions d'obtenir-lo u obtenir-la, en la data en la que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Respecte a les titulacions acadèmiques (anvers i revers): estar en possessió de la titulació exigida a les bases específiques o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació a l'expedició de títols acadèmics i professionals. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del coneixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

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

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

2.5. Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

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

2.7. No haver estat separat o separada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i ens els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

2.8. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Atès que el model telemàtic específic de sol·licitud de participació inclou una declaració responsable, en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, de compliment dels requisits exigits a cada convocatòria, no es requerirà la presentació de la documentació acreditativa en el moment de presentació de la sol·licitud, sinó que serà requerida en els termes establerts a les bases 4 i 12, sens perjudici del que estableix la base 4a per a l'acreditació, si n'és el cas, dels mèrits susceptibles de valoració en la fase de concurs.

3. RELACIONS A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS I MITJANS D'IDENTIFICACIÓ I DE SIGNATURA QUE S'ADMETEN

S'estableix, mitjançant aquestes bases i d'acord amb l'Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià de 28 de juliol de 2022 (BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022), que les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'Administració telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels



supòsits expressament previstos. El deure de relacionar-se amb l'Administració municipal per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas dels actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

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

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

<https://calvia.convoca.online>

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

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

D'acord amb l'article 45.1.b) de la esmentada Llei 39/2015, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià. Tot això, sense perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

4. SOL·LICITUDS

Termini de presentació

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

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

Presentació de les sol·licituds de participació

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

Les sol·licituds de participació que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es tendran per no presentades. En cas de presentar-se la sol·licitud de manera presencial, aquesta es tendrà per no presentada, llevat que es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic que impedeixen la presentació telemàtica. En aquest cas, l'òrgan convocant podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per presentar la sol·licitud o per a als tràmits en els quals pugui ser necessari.

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

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

- El compliment dels requisits generals, previstos a la base 2.

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

En la sol·licitud de participació les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació, i no les han d'acreditar, incloses les circumstàncies que donen dret a bonificacions o exempcions de la taxa i la condició de persona amb discapacitat, fins al termini previst en la base 11.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideix el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los.

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

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si n'és el cas, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

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

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

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

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

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

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

- **Pagament a través de la passarel·la de pagament de la plataforma Convoca:** al pas 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "targeta de crèdit/dèbit". A continuació ve el següent pas de l'assistent. Només quan s'hagi finalitzat el procés d'inscripció apareixerà la pantalla per introduir les dades bancàries.
- **Pagament mitjançant transferència bancària:** A la passa 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "Adjuntar justificant de pagament". Una vegada adjuntat el justificant, s'ha de continuar amb el procés fins a la finalització. El justificant de pagament ha d'incloure les dades de la persona interessada i la convocatòria.

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

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

- La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- L'ordre de protecció vigent.
- L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.





- Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

Taxa per participar en els processos selectius

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

SUBGRUP DE TITULACIÓ	TAXA
A2	18.00 €
C1	14.00 €
C2	12.00 €

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

Les persones beneficiàries d'exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa han de fer constar en les declaracions responsables estar en possessió de les acreditacions de les circumstàncies que les originin i les hauran d'acreditar en el termini establert a la base 11.

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

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

5. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

- a) El responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (carrer de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria.
- b) La presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés així com la documentació adjunta comporten la manifestació del consentiment exprés de la persona interessada per tal de que l'Ajuntament tracti les seves dades en la tramitació del procés selectiu i en la publicació en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, qualsevol mitjà que s'utilitza per a les comunicacions provisionals o definitives del procés selectiu.
- c) La finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució dels processos selectius.
- d) Les persones aspirants podran, en qualsevol moment, exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conformement a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.
- e) L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si n'és el cas, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).
- f) En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

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



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

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

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

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Aquest reconeixement quedarà condicionat a la posterior acreditació del compliment dels requisits i condicions de la convocatòria, de la manera establerta a la base 11.

7. TRIBUNALS DE DE SELECCIÓ

7.1. Nomenament

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

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

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

7.2. Composició, funcionament, facultats i competències:

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

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

Entre els Vocals figurarà un representant de la Comunitat Autònoma.

La composició dels tribunals s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

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

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

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

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

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

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

No podran formar part dels tribunals:

- Els càrrecs polítics, el personal eventual, tant si estan en actiu com si fa menys de quatre anys del seu cessament.
- El personal que hagi fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a l'escala, la subescala, classe i categoria



o especialitat de què es tracti, en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

- El personal funcionari interí.
- Els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les resolucions de la tribunal vinculen l'Administració, sense perjudici que aquesta, si n'és el cas, pugui revisar-les, conformement al que preveuen els articles 106 i següents de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

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



7.3. Dietes d'assistència i dia de descans compensatori

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓ

Seguiran el sistema selectiu d'oposició els processos selectius de les convocatòries corresponents a les places dels grups A i C de l'escala d'Administració General.

Seguirà el sistema selectiu de oposició-concurs (en el següent percentatge: oposició 65 % i concurs 35 %) el procés selectiu de la convocatòria corresponent a la plaça de l'escala d'Administració Especial.

En el procés selectiu pel sistema de oposició-concurs la fase d'oposició serà prèvia i eliminatòria a la de concurs.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9. PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1. PLACES CONVOCADES PEL SISTEMA DE OPOSICIÓ-CONCURS:

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

a) Fase d'oposició:

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

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

** La Resolució de 25 de juliol de 2024, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, publicada en el BOE núm. 184 de 31 de juliol de 2024, que indica l'ordre d'actuació de les persones aspirants en totes les proves selectives de l'AGE que es convoquin des de l'endemà de la publicació de la resolució, s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra "V", atenent, a aquest efecte, a l'ordenació alfabètica resultant del llistat de persones aspirants admeses. En el cas que no existeixi cap persona aspirant, el primer cognom del qual comenci per la lletra V, l'ordre d'actuació s'iniciarà per les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra immediata següent en l'abecedari i així successivament.*

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

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

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

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

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

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

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

En les proves dels exercicis que consisteixen en contestar temes o qüestions dels temaris publicats, aquests es determinaran per sorteig públic, fet davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves.

Així mateix, quan es tracti de proves o d'exercicis dels denominats "pràctics", els supòsits concrets a desenvolupar s'hauran de determinar mitjançant el sorteig públic corresponent.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.





Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició que siguin escrits es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Fase de concurs:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.2. PLACES CONVOCADAS PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ

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

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

9.3 CALENDARI DELS EXERCICIS

El president de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies i esmenades les sol·licituds, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses així com la determinació del lloc i la data del primer exercici i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si escau. Aquesta resolució es publicarà a la plataforma CONVOCA.

Un cop començat el procés selectiu, la publicació dels successius anuncis de la celebració de les proves restants es farà pública a la plataforma Convoca, amb tres dies hàbils, almenys, d'antelació a l'inici de la prova.

10. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU I DESEMPATS

Resoltes les reclamacions, el Tribunal haurà d'aprovar la llista definitiva de les puntuacions de les persones aspirants que han superat el procés selectiu per ambdós sistemes (oposició o per oposició-concurs) i que en conseqüència seran nomenades com a personal funcionari/ària de carrera.

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

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

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

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

1. Major puntuació obtinguda en el primer exercici teoricopràctic.
2. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en el seu conjunt.
3. Major puntuació obtinguda en el mèrit "experiència professional prèvia".
4. Major puntuació obtinguda en el mèrit "titulacions acadèmiques".
5. Major puntuació obtinguda en el mèrit "competència en català".
6. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
7. Les persones víctimes de violència de gènere.
8. La persona de més edat.
9. Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

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

El President de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, a la vista de les relacions definitives de persones seleccionades elaborades pels tribunals corresponents, ha de dictar una resolució i ordenar-ne la publicació en el BOIB i en la plataforma Convoca de l'Ajuntament de Calvià.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS DE LES PERSONES SELECCIONADES

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

- Documentació acreditativa de la titulació exigida per la convocatòria respectiva.
- Documentació acreditativa del català exigit per la convocatòria respectiva
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, de l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat de discapacitat, si n'és el cas, segons les bases específiques.
- Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques; s'hi ha d'indicar, així mateix, que no desenvolupa cap activitat privada incompatible o subjecte a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- La documentació acreditativa de les exempcions, reduccions i bonificacions de la taxa en els termes de la base 4, si n'és el cas.

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

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

D'acord amb l'anterior, llevat que consti l'oposició de la persona interessada, l'administració, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a l'efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, les titulacions acadèmiques oficials, així com, si n'és el cas, el títol de família nombrosa, el certificat acreditatiu de discapacitat, i les que es puguin establir. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base 11, les persones que hagin superat el procés selectiu seran nomenades personal funcionari de carrera de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià per resolució del seu President que es publicarà en el BOIB.

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

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

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

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



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

Tampoc no poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis, excepte que hi hagi hagut una primera convocatòria de la comissió de serveis corresponent a un lloc de prefectura, i hagi quedat deserta perquè no hi ha funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts.

13. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS

Els diferents processos selectius generaran un borsa de personal funcionari interí que inclourà, per ordre de puntuació final, les persones candidates que hagin superat com a mínim un exercici.

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

L'execució de la borsa s'ajustarà amb l'establert al Reglament del procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià que es trobi en vigor en el moment de la crida.

14. RÈGIM DE RECURSOS

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

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

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

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

15. PUBLICACIÓ

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

ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DELS GRUPS A I C DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL TORN LLIURE.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

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

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADAS
A	A2	Administració General	De gestió.	Tècnic/a de grau mitjà (TGM)	2
C	C1		Administrativa	Administratiu/iva	2
	C2		Auxiliar.	Auxiliar administratiu/iva	2

2. PROCEDIMENT SELECTIU

El sistema selectiu establert és el d'oposició.



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

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

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
TGM	Títol universitari de Grau, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, diplomatura o formació professional de tercer grau o equivalent.	C1	18,00 €
Administratiu/iva	Titulació oficial de Batxiller, tècnic o equivalent.		14,00 €
Auxiliar administratiu/iva	Títol oficial de graduat/ada en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.	B2	12,00 €

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 quart de les bases generals.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema selectiu dels processos serà el d'oposició.

4.1 Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb el temari específic.

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

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

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

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

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

4.2 Segon exercici. Test relacionat amb el temari general.

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

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

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

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

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

**CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST**

Plaça	Núm. preguntes	Núm. preguntes reserva	Durada de l'exercici	Punts per pregunta correcta	Punts per pregunta errònia
TGM	100	10	150 min.	0,24 punts	-0,06 punts
Administratiu/va	80	10	120 min.	0,3 punts	-0,075 punts
Auxiliar administratiu/va	60	10	120 min.	0,4 punts	-0,1 punts

5. BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

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

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

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià que es trobi en vigor en el moment de la crida.

6. TEMARI DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ (TGM). TORN LLIURE**Temari general**

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



personals. Dret de les persones. El responsable i l'encarregat del tractament. Garanties dels drets digitals.

15. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Temari específic

16. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El principi de reserva de llei en matèria tributària i els ens territorials. El principi de suficiència de les Hisendes Locals. La potestat tributària dels Ens Locals.

17. Procediments tributaris. Àmbit de l'aplicació dels tributs. Competència territorial en l'aplicació dels tributs.

18. Regulació de les actuacions i procediments tributaris.

19. Fases dels procediments tributaris. Iniciació dels procediments tributaris. Desenvolupament de les actuacions i procediments tributaris. Terminació dels procediments tributaris.

20. Les liquidacions tributàries: concepte i classes. Notificació de les liquidacions tributàries. Obligació de resoldre i terminis de resolució i efectes de la falta de resolució expressa.

21. La gestió tributària. Formes d'iniciació de la gestió tributària. Declaració tributària. Autoliquidacions. Comunicació de dades. Declaracions, autoliquidacions i comunicacions complementàries o substitutives.

22. Recursos de la Hisendes Locals: concepte i classes. Principis i caràcters dels ingressos públics. Classificació.

23. Les Ordenances Fiscals. Imposició i ordenació. Contingut. Acords provisionals i definitius. Interessats. Vigència de les Ordenances Fiscals.

24. Classes d'obligats tributaris. Subjectes passius: contribuent i substitut del contribuent. Successors. Successors de persones físiques. Successors de persones jurídiques i d'entitats sense personalitat. Responsables tributaris. Responsables solidaris. Responsables subsidiaris.

25. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació legal Representació voluntària. Representació de persones o entitats no residents. El domicili fiscal.

26. Notificacions en matèria tributària. Lloc de pràctica de les notificacions. Persones legitimades per a rebre les notificacions. Notificació per compareixença.

27. Informació i assistència als obligats tributaris. Publicacions. Comunicacions i actuacions d'informació. Consultes tributàries escrites. Efectes de les contestacions a consultes tributàries escrites. Informació amb caràcter previ a l'adquisició o transmissió de béns immobles. Acords previs de valoració.

28. Col·laboració social en l'aplicació dels tributs. Obligacions d'informació. Autoritats sotmeses al deure d'informar i col·laborar. Caràcter reservat de les dades amb transcendència tributària. Tecnologies informàtiques i telemàtiques. Utilització de tecnologies informàtiques i telemàtiques.

29. Procediments de gestió tributària. Procediment de devolució iniciat mitjançant autoliquidació, sol·licitud o comunicació de dades. Iniciació del procediment de devolució.

30. Devolucions derivades de la presentació d'autoliquidacions. Devolucions derivades de la presentació de sol·licituds o comunicacions de dades. Terminació del procediment de devolució.

31. Procediment iniciat mitjançant declaració. Iniciació i terminació del procediment de gestió tributària mitjançant declaració.

32. Càrrega de la prova. Normes sobre mitjans i valoració de la prova. Valor probatori de les diligències. Presumpcions en matèria tributària.

33. La comprovació limitada. Iniciació del procediment de comprovació limitada. Tramitació del procediment de comprovació limitada. Terminació del procediment de comprovació limitada. Efectes de la regularització practicada en el procediment de comprovació limitada.

34. La inspecció tributària. Facultats de la inspecció dels tributs. Abast de les actuacions del procediment d'inspecció. Sol·licitud de l'obligat tributari d'una inspecció de caràcter general. Termini de les actuacions inspectores. Lloc de les actuacions. Horari de les actuacions. Terminació de les actuacions inspectores.



35. Extinció del deute tributari. El pagament o compliment: Legitimació, moment, terminis, imputació i consignació. Mitjans i canals de pagament. Altres formes d'extinció: La prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència. Garanties del deute tributari.
36. Ajornament i fraccionament del pagament: Deutes ajornables, efectes de la sol·licitud. Tramitació, garanties, liquidació d'interessos i conseqüències de l'incompliment.
37. El procediment de recaptació en període voluntari: Iniciació i conclusió. Les entitats col·laboradores en la recaptació. Recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva.
38. La recaptació en període executiu. Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Interessos de demora.
39. El procediment de constrenyiment: Característiques, concurrència i suspensió del procediment. La provisió de constrenyiment: Concepte, motius d'impugnació, terminis d'ingrés. Execució de garanties.
40. L'embargament. Pràctica de l'embargament de béns i drets. Ordre dels embargaments. Concurrència d'embargaments. La diligència d'embargament: Concepte, tramitació, motius d'oposició, anotació preventiva d'embargament i altres mesures d'assegurament.
41. Tipus d'embargament: L'embargament de béns o drets en entitats de crèdit o de dipòsit. Procediment. Embargament de valors. Embargament d'altres crèdits, efectes i drets. Embargament de sous, salaris i pensions. Embargament de béns immobles: Procediment, anotació preventiva d'embargament. Altres embargaments.
42. Dipòsit i alienació dels béns embargats. Valoració i fixació del tipus. Formes d'alienació. Terminació del procediment de constrenyiment. Terceries: Concepte, classes i requisits. La Hisenda Pública i els procediments concursals.
43. Els responsables tributaris. La responsabilitat tributària. Responsables solidaris i subsidiaris. Els successors. Retenidors i obligats a ingressar a compte. Altres obligats tributaris.
44. Procediment enfront de responsables i successors en l'àmbit tributari. Declaració de responsabilitat. Procediments per a exigir la responsabilitat solidària i subsidiària. El procediment enfront dels successors.
45. Les Taxes locals. Fet imposable. Subjectes passius. Quantia i meritació. Procediment d'imposició i ordenació. Beneficis fiscals.
46. Contribucions especials: Imposició, ordenació i gestió. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius.
47. Els Preus Públics. Concepte. Obligats al pagament. Quantia i obligació de pagament. Cobrament. Fixació.
48. Els impostos locals: Classes. Elements. La Base Imposable: concepte i règims de determinació. La comprovació de valors. La base liquidable. El tipus de gravamen.
49. L'Impost sobre Béns immobles I: Naturalesa. Fet Imposable. La meritació. Els subjectes passius. Exempcions.
50. L'Impost sobre Béns immobles II: Base imposable. Tipus de Gravamen. Deute tributari. Quota. Bonificacions. Recàrrecs. Garanties del deute tributari. Gestió. L'IBI en l'excel·lentíssim Ajuntament de Calvià.
51. L'Impost sobre Activitats Econòmiques I. Naturalesa. Fet imposable. Suposats de no subjecció. Exempcions. Lloc on es realitza l'activitat. Els subjectes passius. Període impositiu i meritació.
52. L'Impost sobre Activitats Econòmiques II. La quantificació del deute tributari. Bonificacions. Gestió. L'IAE en l'excel·lentíssim Ajuntament de Calvià.
53. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres I. Naturalesa, fet imposable. Subjectes passius. Base imposable.
54. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres II. Tipus de gravamen. La meritació. Beneficis fiscals. Gestió. El ICIO en l'excel·lentíssim Ajuntament de Calvià.
55. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres III. La inspecció tributària de l'Impost. Problemàtica de la determinació del cost real de les obres. Jurisprudència.
56. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana I. Naturalesa. Fet imposable. Suposats de no subjecció.
57. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana II. Subjectes passius. Base imposable i quota. Meritació. Gestió i inspecció tributària de l'impost. Exempcions i bonificacions. Doctrina jurisprudencial sobre el fet imposable i els supòsits de no subjecció.



58. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica: Naturalesa. Fet imposable. Exempcions. Subjecte passiu. Quota. Període impositiu i meritació. Gestió. El IVTM en l'excel·lentíssim Ajuntament de Calvià.

59. Les infraccions tributàries. Conceptes i classes. Classificació de les infraccions tributàries. Les sancions tributàries. Classes d'infraccions tributàries. Criteris de graduació. Reducció de les sancions. Extinció de la responsabilitat derivada de les infraccions tributàries.

60. El procediment Sancionador en matèria tributària.

7. TEMARI DE LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA. TORN LLIURE

Temari general

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

Temari específic

11. Dret Tributari: Concepte i contingut. Fonts. Els tributs: Concepte i classificació. L'obligació tributària. Fet imposable. Meritació. Base imposable i liquidable. Quota i deute tributari.
12. La imposició i ordenació dels recursos locals. Contingut de les Ordenances Fiscals, procediment per a la seva aprovació i vigència.
13. Drets i garanties dels obligats tributaris. Els obligats tributaris. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació i domicili fiscal. La prescripció.
14. Normes comunes sobre actuacions i procediments tributaris: Fases. Les liquidacions tributàries. Obligació de resoldre i terminis de resolució. La prova. Les notificacions. Potestats i funcions de comprovació i recerca.
15. Les declaracions tributàries: Concepte i classes. Les autoliquidacions. Les comunicacions de dades. Les retencions. Els pagaments a compte. Declaracions informatives. L'obtenció d'informació amb transcendència tributària.
16. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i bonificacions. Subjecte passiu. Base imposable. Quota, meritació i període impositiu. La gestió de l'impost.
17. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i bonificacions. Període impositiu i meritació. Subjecte passiu i règim de facultats. La gestió de l'impost.
18. L'Impost municipal sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i bonificacions.



Subjecte passiu. Quota. Període impositiu i meritació. La gestió de l'impost.

19. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i bonificacions. Subjecte passiu. Quota. Període impositiu i meritació. La gestió de l'impost.

20. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base Imposable. Quota i meritació. La gestió de l'impost.

21. Les Taxes. Fet imposable. Subjectes passius. Quantia i meritació.

22. Les Contribucions especials. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i Ordenació. Col·laboració ciutadana.

23. Els Preus públics. Concepte. Obligats al pagament. Quantia i obligació de pagament. Cobrament. Fixació.

24. Actuacions i procediment de gestió tributària. Els procediments de gestió tributària: Iniciació, tràmits i terminació. El procediment de verificació de dades. El procediment de comprovació de valors. El procediment de comprovació limitada.

25. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació legal Representació voluntària. Representació de persones o entitats no residents. El domicili fiscal.

26. Notificacions en matèria tributària. Lloc de pràctica de les notificacions. Persones legitimades per a rebre les notificacions. Notificació per compareixença.

27. L'extinció del deute tributari (I). Mitjans d'extinció del deute. El pagament o compliment: forma, moment, terminis, imputació, consignació i mitjans de pagament. Ajornament i fraccionament del pagament: requisits, tramitació, garanties, conseqüències de l'incompliment.

28. L'extinció del deute tributari (II). La prescripció del dret a exigir el pagament. Altres formes d'extinció dels deutes: La compensació, la deducció sobre transferències, la condonació. Insolvències i crèdit incobrable.

29. La recaptació en període executiu. Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Procediment de constrenyiment: característiques, concurrència i suspensió del procediment. Provisió de constrenyiment: concepte, motius d'impugnació, terminis d'ingrés. Les garanties del deute tributari: tipus i execució de garanties.

30. Procediments de Gestió Tributària: Procediment de devolució iniciat mitjançant autoliquidació, sol·licitud o comunicació de dades. Procediment iniciat mitjançant declaració. Procediment de verificació de dades. Procediment de comprovació de valors. Procediment de comprovació limitada.

31. La Inspecció dels tributs: funcions i Planificació de les actuacions inspectores. Lloc de les actuacions inspectores. Documentació de les actuacions inspectores.

32. Recursos i reclamacions contra les liquidacions tributàries de les actes d'inspecció. Suspensió.

33. Principis de la potestat sancionadora en matèria tributària.

34. Les infraccions i sancions tributàries. Subjectes responsables. Concepte i classes d'infraccions i sancions tributàries. Quantificació de les sancions tributàries pecuniàries. Extinció de la responsabilitat derivada de les infraccions i de les sancions tributàries.

35. Classificació de les infraccions i sancions tributàries.

36. Procediment sancionador en matèria tributària.

37. Iniciació del període executiu i del procediment de constrenyiment. Recàrrecs del període executiu. Interessos de demora. La provisió de constrenyiment. Motius d'impugnació. Suspensió del procediment de constrenyiment. Desenvolupament i terminació del procediment de constrenyiment.

38. L'embargament en metàl·lic. L'embargament d'en entitats de dipòsit. L'embargament de valors, crèdits, efectes i drets. L'embargament de sous salaris i pensions. L'embargament de béns mobles i semovents. L'embargament de béns immobles i la seva anotació en el Registre de la Propietat.

39. La revisió dels actes de caràcter tributari en via administrativa. Procediments especials de revisió.



40. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques administratives. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictades per les Entitats Locals. Els tribunals econòmics administratius.

8. TEMARI DE LA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA. TORN LLIURE

Temari general

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

Temari específic

6. Drets i garanties dels obligats tributaris. Els obligats tributaris. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació i domicili fiscal. La prescripció.
7. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa i Fet Imposable. Suposats de no subjecció. Subjectes Passius. Exempcions. Base imposable. Base liquidable. Quota íntegra i quota líquida. Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries. Bonificacions potestatives. Meritació i període impositiu. Gestió de l'impost.
8. L'Impost sobre Activitats Econòmiques: Naturalesa i fet imposable. Suposats de no subjecció. Exempcions. Subjectes passius. Quota tributària: Tarifes de l'impost. Bonificacions obligatòries i potestatives. Període impositiu i meritació. Gestió de l'impost.
9. L'Impost Municipal sobre Vehicles de Tracció Mecànica: Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Quota. Període impositiu i meritació. Gestió de l'impost.
10. L'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana: Naturalesa, fet imposable i suposats de no subjecció. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable. Tipus de gravamen. Quota íntegra i quota líquida. Meritació. Gestió de l'impost.
11. Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres: Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Base imposable, quota i meritació. Gestió tributària de l'impost.
12. Les Taxes i les Contribucions Especials: Fet Imposable. Supòsits de no subjecció i d'exempció. Subjectes Passius. Quota tributària. Acords d'establiment. Meritació. Gestió.
13. Preus públics: Concepte. Serveis i activitats excloses. Obligats al pagament. Quantia. Gestió. Cobrament. Fixació. Prestacions patrimonials públiques no tributàries.
14. Recaptació en període voluntari: iniciació i terminació. Les entitats col·laboradores en la recaptació, modalitats de cobrament, anuncis de cobrança, recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva
15. Recaptació en període executiu: Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Interessos de demora.
16. Procediment de constrenyiment: Característiques, concurrència i suspensió del procediment. La provisió de constrenyiment: concepte, motius d'impugnació, terminis d'ingrés. Execució de garanties.
17. L'embargament. Pràctica de l'embargament de béns i drets. Ordre dels embargaments. Concurrència d'embargaments. La diligència d'embargament: concepte, tramitació, motius d'oposició, i altres mesures d'assegurament.
18. Tipus d'embargament: L'embargament de béns o drets en entitats de crèdit o de dipòsit. Procediment. Embargament d'altres crèdits, efectes i drets. Embargament de sous, salaris i pensions.



19. Ajornament i fraccionament del pagament: Deutes ajornables, efectes de la sol·licitud. Tramitació, garanties, liquidació d'interessos i conseqüències de l'incompliment.

20. La Revisió dels actes en via administrativa. El recurs de reposició i reclamacions econòmic – administratives en els tributs locals.

ANNEX III

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER TORN LLIURE DE LA CONVOCATÒRIA DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

L'objecte de la convocatòria és el proveïment de la següent plaça.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES CONVOCADES
A	A2	Administració Especial	Tècnica	Tècnic/a mitjà de desenvolupament	1

2. PROCEDIMENT SELECTIU

El procediment selectiu és el de concurs-oposició.

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

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

DENOMINACIÓ	REQUISITOS			TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS REQUISITOS	
Tècnic/a mitjà de desenvolupament.	Diplomat/da o graduat/da universitari/a en Informàtica o equivalent, enginyer/a tècnic/a en Telecomunicacions especialitat Telemàtica o graduat/da universitari/a en Enginyeria telemàtica	B2		18.00 €

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

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

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

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

4.1 FASE D'OPOSICIÓ

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

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

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

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

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

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

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

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 15 punts, essent la puntuació





mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

Les característiques particulars d'aquesta prova es mostren en el quadre següent:

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA					
Plaça	Núm. preguntes	Núm. preguntes reserva	Durada de l'exercici	Punts per pregunta correcta	Punts per pregunta errònia
A2	100	10	150 min.	0,15 punts	-0,0375 punts

4.2 FASE DE CONCURS

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11 de les bases generals.

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

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

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

EN EL SECTOR PÚBLIC

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

EXPERIÈNCIA SECTOR PÚBLIC	
Plaça	Punts per mes treballat
A2	0,22 punts/mes

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

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

EN EL SECTOR PRIVAT

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

EXPERIÈNCIA SECTOR PRIVAT	
Plaça	Punts per mes treballat
A2	0,18 punts/mes

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

Plaça convocada	Grup de cotització
Tècnic/a mitjà de desenvolupament	2



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

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

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

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

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

B. TITULACIONS ACADÈMIQUES. Puntuació màxima: 10 punts.

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

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

TITULACIONES ACADÉMICAS	
Grups	Puntuació segons els grups
A2	4 per nivell 4 MECES
	3,5 punts per nivell 3 MECES
	2,5 punts per nivell 2 MECES

C. CURSOS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CONTÍNUA. Puntuació màxima: 8 punts.

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

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

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

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

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

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

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



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

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

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

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

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

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

5. BORSES DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

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

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

El funcionament de la borsa se ajustarà al que preu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià que es trobi en vigor en el moment de la crida.

6. TEMARI DE LA PLAÇA DEL SUBGRUP A2 DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL. TORN LLIURE

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Drets i llibertats. Garantia i suspensió dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat: principis generals, l'administració local. Les comunitats autònomes: els estatuts d'autonomia i l'organització institucional bàsica autonòmica; la distribució de competències entre l'estat i les comunitats autònomes.
3. La Unió Europea: principals institucions. Les fonts del dret comunitari.
4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic, principis fonamentals i règim de competències. La reforma de l'estatut. Les institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
5. La llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència a la competència. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.
6. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment.
7. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Requisits, eficàcia i validesa dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius.
8. El règim local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. Les competències municipals.
9. Els béns de les entitats locals. El domini públic local. El patrimoni privat de les entitats locals.
10. Els contractes del sector públic: la preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Tipus de tramitació. Els procediments d'adjudicació. Perfecció, formalització i extinció dels contractes públics.



11. El RD legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Procediments de provisió de llocs de feina. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.

12. Les hisendes locals: règim jurídic. La potestat tributària local. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de la despesa. El compte general de l'entitat local. Control i fiscalització dels actes de contingut econòmic.

13. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

14. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. La llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades: disposicions generals, funcions i potestats. Garanties dels drets digitals.

Temari específic

16. Instruments per a l'accés electrònic a les administracions públiques: seus electròniques, canals i punt d'accés, identificació i autenticació. Les dades obertes de les administracions. Característiques. Sindicació de dades obertes.

17. Administració electrònica: Solucions de registre telemàtic presencial (GEISER, ORVE, SIR). Sistema d'informació administrativa (SIA). Altres registres (Apoder@, Habilit@, Represent@).

18. Administració electrònica: Notificació electrònica. Servei compartit de notificacions (NOTIFIC@). Adreça Electrònica Habilitada (DEH).

19. Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI). El directori comú (DIR3). Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques (NTI).

20. Infraestructures, serveis comuns i compartits per la interoperabilitat entre AAPP. Cl@veu, la Carpeta ciutadana, el Sistema d'interconnexió de registres, la Plataforma d'intermediació de dades.

21. L'Esquema Nacional de Seguretat: principis bàsics, requisits mínims, mesures de seguretat. Adequació i compliment. Anàlisi i gestió de riscos.

22. Principals ciberamenaces i vulnerabilitats en sistemes i aplicacions. Desenvolupament segur: metodologies i estàndards. Auditories tècniques de seguretat i proves d'intrusió. Control d'accés.

23. Identificació i signatura electrònica: claus privades, públiques i concertades. Certificats digitals. Infraestructura de clau pública (PKI). Funcions Hash. Formats de signatura electrònica.

24. Identificació i signatura electrònica: Certificats digitals, targetes intel·ligents (Smart Cards), DNI electrònic, mecanismes biomètrics. Prestació de serveis públics i privats. @Signatura.

25. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web de protocol simple d'accés a objectes (SOAP): conceptes generals, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Serveis web REST.

26. Model de desenvolupament d'aplicacions basat en contenidors i microserveis. Arquitectura i solucions. Desplegament, monitoratge i escalat.

27. Programari de codi obert. Programari lliure i programari propietari. Característiques i tipus de llicències. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Tecnologies de protecció de drets digitals.

28. Etapes del cicle de vida del desenvolupament del programari. Models del cicle de vida clàssics: en cascada, iteratiu, incremental, espiral i prototip. Metodologies de desenvolupament de les aplicacions. La metodologia Mètrica.

29. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i XP (extrem programming).



30. Alternatives davant la necessitat de nou programari: Adquisició, desenvolupament propi, outsourcing, SaaS. Avantatges i inconvenients de cada alternativa.
31. Anàlisi i disseny orientat a objectes. Estratègies de determinació de requeriments. L'especificació de requisits de programari. El llenguatge de modelatge unificat (UML). Patrons de disseny.
32. Els sistemes de gestió de bases de dades relacionals i no relacionals. Models i arquitectures. Solucions relacionals i no relacionals més esteses. Estàndards de connectivitat: ODBC i JDBC.
33. El llenguatge SQL. Ús avançat: subconsultes, joins, unions, ...
34. Bases de dades: El model Entitat-Relació. El model Relacional. Normalització. Disseny lògic i físic de base de dades.
35. Bases de dades: transaccions, problemes de concurrència d'accés, bloquejos. Mecanismes de resolució de conflictes.
36. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Llistes. Grafs. Arbres.
37. Construcció del sistema. Entorns de desenvolupament programari (Eclipse, Netbeans, IDEA, etc) Característiques i avantatges. Eines per a la construcció de projectes programari: dependències i empaquetatge (Maven, Apache Ant, Gradle, Ivy).
38. El llenguatge de programació Java: sintaxi i paquets. Tipus bàsics de dades. Operadors. Sentències de control i iteratives. Gestió d'errors.
39. El llenguatge de programació Java: Programació orientada a objectes. Classes i objectes. Herència. Interfícies. Polimorfisme.
40. El llenguatge de programació Java: Expressions lambda, concurrència, fluxos de dades, tractament de fitxers.
41. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web. L'arquitectura model-vista-controlador (MVC). Desenvolupament web frontal (front-end) i al servidor (back-end): conceptes generals, servidors d'aplicacions i frameworks principals.
42. Desenvolupament de Front-End a Aplicacions Web: HTML amb Javascript. Pàgines dinàmiques usant Ajax i HTMX. SPA amb Svelte.
43. L'estàndard HTML5. Navegadors web i compatibilitat amb estàndards. L'estàndard CSS3. DOM. JSON. XML: conceptes generals, DTD i XSD.
44. L'arquitectura Java EE/Jakarta EE. Característiques de funcionament. Elements constitutius. Persistència. Seguretat. Servlets, EJB, JSP, JSF2, XHTML. Framework Spring. ORM Hibernate. Apatxe Tomcat.
45. DevOps, DevSecOps, DataOps i altres relacionades. Models d'integració i desplegament continu. Eines i aplicacions. Jenkins. Gitlab.
46. Estàndards de documentació. Manuals d'usuari i manuals tècnics. Formació d'usuaris i personal tècnic: mètodes i materials.
47. Manteniment de sistemes. Manteniment predictiu, adaptatiu i correctiu. Planificació i gestió del manteniment. Gestió de canvis en projectes de desenvolupament de programari. Gestió de la configuració i de versions.
48. Avaluació i monitorització del rendiment de sistemes, infraestructures i serveis. Gestió de la capacitat. Eines i tècniques utilitzables.
49. La qualitat del programari i la seva mida. Models, mètriques, normes i estàndards. Proves: Tipus, testeig unitari i funcional. Cobertura. Proves de càrrega. Eines: Jenkins, SonarQube, Log4J, JUnit i Selenium.
50. Accessibilitat (web content accessibility guidelines, WCAG). Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design). Usabilitat. Experiència d'usuari o UX.
51. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de gestió de processos de negoci (BPM). Sistemes de recuperació i indexació de la informació.
52. Intel·ligència de negocis (BI): Definició i components. Quadres de comandament integral, sistemes de suport a les decisions, sistemes d'informació executiva i magatzems de dades. OLTP i OLAP. EIS i DDS.
53. Intel·ligència de negocis (BI): Data Warehouse i modelatge de dades. Modelat dimensional. Procés ETL. Eines d'explotació.
54. Intel·ligència de negocis (BI): Big Data, tecnologies associades i tècniques comunes. Minería de dades (data mining). Aplicacions pràctiques.



55. Intel·ligència artificial. Machine learning. Algorismes i estructures de dades. Tècniques i aplicació pràctica. Eines més utilitzades.
56. Normativa bàsica dels tributs municipals: regulació dels tributs locals segons la Llei d'Hisendes Locals i la Llei General Tributària. Competències de l'Ajuntament en gestió, inspecció i recaptació.
57. Procediments de gestió tributària i suport informàtic: Tramitació de padrons, liquidacions, notificacions i rebuts. Automatització de processos tributaris i paper del personal informàtic als sistemes de gestió.
58. Recaptació voluntària i executiva: aspectes clau. Diferències entre les dues fases. Procediment de constrenyiment: recàrrecs, embargaments i subhastes. Suport tècnic i integració amb plataformes externes (AEAT, DGT, CADASTRE, etc.).
59. Tributs locals: estructura i gestió informàtica. Característiques bàsiques de l'IBI, IAE, IVTM, ICIO i Plusvàlua. Tractament de dades, integració amb Cadastre, Trànsit i altres fonts oficials.
60. Aplicacions informàtiques a la gestió tributària. Sistemes de gestió fiscal, seguretat de la informació tributària, interoperabilitat entre plataformes, signatura electrònica i portals del contribuent.