



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

9746

Bases específiques que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari corresponent a l'oferta pública de l'Ajuntament de Calvià dels exercicis 2024 i 2025

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER COBRIR LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ DELS EXERCICIS 2024 I 2025

Fets

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

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

L'Ajuntament de Calvià va aprovar l'oferta d'ocupació pública ordinària corresponent a l'any 2024, que es va publicar al BOIB núm. 172 de 31 de desembre de 2024.

L'Ajuntament de Calvià va aprovar l'oferta d'ocupació pública ordinària corresponent a l'any 2025, que es va publicar al BOIB núm. 171 de 25 de desembre de 2025.

L'Ajuntament de Calvià va aprovar i publicar al BOIB núm. 113 en data 10 de setembre de 2026, les bases generals que han de regir el desenvolupament dels processos selectius de personal funcionari per al torn lliure, el torn reservat a persones amb discapacitat i la promoció interna

Consta a l'expedient el certificat de la Mesa General de Negociació de data 21 d'abril de 2026 fent constar la seva conformitat amb la proposta de les bases generals examinades.

Consta a l'expedient informe jurídic de 6 de juliol de 2026 sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir amb relació a l'execució de l'oferta pública corresponent a l'any 2024 i a l'any 2025.

Consta a l'expedient l'acta de la Mesa General de Negociació fent constar la seva conformitat amb la proposta de les bases específiques examinades.

Consta a l'expedient certificat d'existència de crèdit de data 21 de setembre de 2026, respecte de l'oferta d'ocupació pública dels exercicis 2024 i 2025 on s'indica que hi ha crèdit adequat i suficient i que compleix el principi d'estabilitat pressupostària.

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

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les bases específiques i els temaris que han de regir els processos per cobrir les següents places vacants objecte de l'oferta d'ocupació pública 2024 i 2025, adjuntes a aquesta resolució.



DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	1			
TÈCNIC/A PREVENCIÓ DE RISCOS	1			
TAE JURIDIC		1		
TREBALLADOR/A SOCIAL	2			
EDUCADOR/A SOCIAL	1			
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	1			
OPERARI/A OFICIS	5			1
OPERARI/A ESPORTS	5			
TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)	1			
TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ	2			
ADMINISTRATIU/IVA	3	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	18	2		
ORDENANÇA	1			

2. Publicar les bases específiques del processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari de l'Administració General i Especial esmentades anteriorment, corresponents a l'oferta pública de 2024 -2025 de l'Ajuntament de Calvià

Calvià, a data de la signatura electrònica (25 de setembre de 2026)

La tinenta de batle delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació,
Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació
(Delegació per resolució de Batlia de 21/11/2023)
Isabel Bonet Saum

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.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR TITULAT/DA SUPERIOR. TÈCNIC/A MEDI AMBIENT. SUBGRUP A1, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de la plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, anomenada Tècnic/a Medi Ambient prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.



GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A1	Administració Especial	Tècnica.	Tècnica Superior	TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	1			

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	Veterinari, Biòleg, Ciències ambientals o equivalent	B2	30.00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

* El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (15 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.



3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	125	10	150 min.	0,120 punts	-0,03 punts

3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.
2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 1. 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant aportï 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.
3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.



- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES,
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES (com que la plaça és del subgrup A1 no es valoren diplomatures).

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora

Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins el màxim de 10 punts)

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.

QUARTA.-Constitució de borses derivades dels processos selectius.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.



Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelatió segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelatió: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelatió, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

CINQUENA.- Temari de la convocatòria de la plaça de Tècnic/a Administració Especial Tècnic/a Medi Ambient. Torn lliure.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

Matèries comuns.

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. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
8. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
9. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'Organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.
10. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: Estructura. Disposicions Generals. Les competències de la CAIB. Les institucions de la CAIB: Parlament, el President, el Govern i l'Administració. Especial referència als Consells Insulars. Òrgans de consulta i assessorament. Règim jurídic de la CAIB. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.
11. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.
12. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
13. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.



14. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

15. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

16. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

17. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

18. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

19. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III: Drets i obligacions: Articles 14, 17 i 29. Capítol V: Consulta i participació dels treballadors: Articles 38 i 39.

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

Matèries específiques.

1. Instruments de planificació sostenible: PACES, Agenda Urbana, PACC, PMUSI. PAUS Calvià 2020-2030.

2. Petjada ecològica i cicle de vida dels productes de consum. Petjada de carboni: Segells de càlcul, reducció i compensació.

3. Plagues urbanes. Control integrat. Tractaments i sistemes d'aplicació. Tipus de biocides.

4. Contaminació atmosfèrica i salut pública. Qualitat de l'aire. Repercussió sobre la salut de sorolls, ones i contaminació atmosfèrica.

5. Contaminació de sòls. Origen, causes i efectes. Procés de descontaminació. Llei de residus i sòls contaminats per a una economia circular.

6. Problemàtica mediambiental: escala global, regional i local. Problemàtica a les Illes Balears i a Calvià.

7. Dret ambiental comunitari, estatal, autonòmic. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient. Conceptes generals i jerarquització de la normativa.

8. Ordenances municipals de medi ambient. Bans. Decrets de batlia. Regulació municipal del medi ambient local.

9. Problemàtica ambiental del turisme: impactes, turisme i territori. Turisme sostenible.

10. Educació, informació i divulgació ambiental. Objectius. Projectes i programes d'educació ambiental. Recursos i equipaments. Processos de participació pública.

11. Riscos naturals. Tipus, valoració i percepció social. Avaluació, prevenció, control i minimització de riscos.

12. Incendis forestals. Prevenció, causes, efectes. La regeneració natural i artificial després dels incendis. Gestió i problemàtica.

13. Impactes ambientals de les activitats a àrees urbanes. Normativa aplicable. Actuacions de l'Administració local. Control i vigilància. Prevenció i correcció d'impactes.

14. Gestió integrada de la costa. Plans de gestió i usos. Impactes. Plans d'acció.

15. Gestió d'espais naturals. Gestió del patrimoni natural i del seu ús públic. Plans rectors. Finques públiques a Mallorca. Gestió finca pública Galatzó.

16. L'ecosistema urbà. Descripció, problemàtica i gestió ambiental. El nucli urbà integrat. Qualitat de vida a les zones urbanes.

17. Gestió d'espais lliures, zones verdes i àrees recreatives. Problemàtica i usos dels espais públics.



18. La qualitat mediambiental i sanitària a platges. Procediments analítics, de vigilància i de control per a la qualitat mediambiental i sanitària de les aigües i sorres de bany.
19. La pesca a les Balears. Pesca professional i recreativa. Protecció de recursos marins. Les reserves marines a les Balears.
20. Convenis internacionals de protecció d'espais naturals, de protecció i conservació d'espècies i de protecció de la Mediterrània. Directives europees.
21. Espècies protegides a les Balears. Catàlegs estatals i autonòmics. Normativa. Els casos més representatius i rellevants a les Balears i a Calvià. Plans de restauració i recuperació.
22. Espècies autòctones de flora i fauna. Espècies invasores. Sistemes de control de les poblacions.
23. Els espais naturals a les Balears. Legislació. Singularitat. Els espais naturals a Calvià. Problemes per a la gestió.
24. Avaluació d'impacte ambiental. Normativa. Objectius i tipologies dels estudis d'impacte ambiental. Anàlisi i informe dels EIA. Informe de sostenibilitat ambiental per a plans i programes ambientals i territorials.
25. El paisatge com a recurs natural. Valoració, avaluació i previsió d'impactes. Fragilitat, vulnerabilitat i reversibilitat. Restauració de paisatges degradats i contaminats.
26. Auditories i inspeccions de sanitat ambiental en activitats i immobles.
27. Sistemes de gestió ambiental: Reglament EMAS i norma ISO 14001. Manuals i guies de bones pràctiques ambientals.
28. Els indicadors ambientals. Necessitat i requisits a complir. Noves tendències.
29. Problemàtica de l'energia a Balears. Energies renovables i alternatives. Viabilitat en la implantació. Plans de gestió de la demanda.
30. Meteorologia i climatologia. Principis bàsics. El clima mediterrani i les Illes Balears. Canvi climàtic: concepte, causes i efectes. Accions de mitigació i adaptació.
31. Llei de Canvi Climàtic i Transició Energètica de les Illes Balears. Comunitats energètiques: promoció, gestió i problemàtica. Eficiència energètica.
32. Problemàtica del transport a Mallorca i Calvià. Alternatives. Minimització d'impactes. El transport públic. La mobilitat de residents i turistes. Sostenibilitat del transport. Plans de mobilitat sostenible.
33. L'ordenació del territori. Mètodes de planificació dels usos del sòl. El recurs natural "territori" a l'illa de Mallorca. L'impacte ambiental de la planificació territorial.
34. La normativa urbanística: les directrius d'ordenació del territori, els plans territorials generals i sectorials, els plans generals d'ordenació urbana, els plans especials i normes subsidiàries.
35. Disciplina urbanística i impacte sobre el medi ambient. Legislació.
36. Plans territorials generals i sectorials: Pla territorial de Mallorca.
37. Normativa aplicable al sòl rústic. Protecció del territori al medi natural, rural i forestal.
38. Projectes mediambientals. Metodologia i gestió d'informes i projectes, estudis preliminars. Documentació de què consta un projecte. Fase de projecte i fase d'execució i control d'obres. La figura del director d'obra ambiental.
39. Projectes mediambientals: finançament. Fonts de subvenció. Programes europeus. Xarxes internacionals de projectes ambientals. Elaboració i seguiment de projectes europeus amb altres socis.
40. Geologia del medi terrestre. Riscos geològics i hidrològics. Inundacions. Sistemes de prevenció de riscos. Erosió, desertificació i desertització. Tècniques per minimitzar-ne els efectes.
41. Gestió forestal. Plagues forestals de les Balears. Tipologia de productes fitosanitaris. Tractaments silvícoles a zones boscoses i espais silvestres. Prevenció de riscos als boscos.
42. Problemàtica i protecció dels animals que conviuen a l'entorn humà i als ecosistemes urbans. Normativa aplicable.



43. Control de les poblacions d'animals. Necessitats i mètodes. Espècies més problemàtiques a les Illes Balears.
44. Desenvolupament sostenible. Estratègies globals, acció local. Integració del medi ambient a les diferents polítiques municipals.
45. Les radiacions no ionitzants i la salut. Les emissions ultraviolades i electromagnètiques.
46. La contaminació lumínica. Efectes sobre el medi ambient. Mesures correctores i de minimització.
47. La contaminació acústica i les vibracions. Fonts, mesurament, control i normativa aplicable.
48. Tòxics perillosos a la llar. Química del supermercat. Materials de neteja domèstics i industrials. Productes alternatius i respectuosos amb el medi ambient.
49. Cicle de l'aigua a Balears. Recursos hídrics. Problemàtica hidrogeològica de les Balears. La sobreexplotació. La intrusió marina. L'equilibri natural.
50. Processos de contaminació del cicle de l'aigua. Aigües marines, aigües subterrànies, aigües de vessament. Focus i substàncies contaminants. Abocaments al mar i als llits públics.
51. Subministrament d'aigua potable. Gestió de la demanda. Tractaments de potabilització d'aigües. Legislació.
52. Aigua de consum humà. Normativa higienicosanitària de la distribució i subministrament d'aigua potable. Qualitat d'aigües. El sistema d'informació nacional d'aigües de consum (SINAC).
53. Usos de l'aigua. Sostenibilitat als usos de l'aigua. Problemàtica i conflictes. Reducció, reutilització i reciclatge de l'aigua. Economia circular de l'aigua.
54. Tractaments de les aigües residuals: primaris, secundaris i terciaris. Tractaments naturals de les aigües residuals i autodepuració. Anàlisi i control dels processos de depuració d'aigües.
55. Tractaments de llots de depuradora. Reutilització energètica i compostatge.
56. Ecosistemes costaners. Incidència i importància ambiental. Degradació. Mesures de protecció. Ecologia dels sistemes aquàtics. Zones humides.
57. Classificació i composició dels residus sòlids urbans (RSU). Sistemes de gestió dels RSU. Minimització, reciclatge i reutilització de residus.
58. Legislació aplicable en matèria de residus sòlids, a nivell europeu, estatal, autonòmic i local. Plans directors de residus a les Illes Balears.
59. Residus perillosos. Residus no perillosos. Problemàtica, tractament i gestió. Normativa aplicable.
60. Tipus de tractament i classificació dels residus sòlids urbans. Sistemes de gestió i eliminació.
61. La incineració. Processos i sistemes de control. Amb recuperació d'energia o sense. Escòries i cendres. Emissió de gasos i control.
62. Estacions de transferència de residus. Plantes de triatge i selecció de residus. Punts verds. Parcs tecnològics de residus. Característiques i funcionament.
63. Recollida selectiva i reciclatge de residus d'origen urbà. Sistemes de gestió i tractament. Tractaments i aprofitament de la matèria orgànica. Metanització. Plantes i procés de compostatge. Problemàtica dels residus procedents d'envasos i embalatges.
64. Legionella. Prevenció i control. Protocols d'actuació. Normativa aplicable.
65. Llei general de Sanitat. Competències municipals en salut pública
66. El benestar animal. Gestió tecnicoadministrativa. Legislació estatal, autonòmic i local. Gestió de colònies felines. Animals potencialment perillosos.
67. Els aspectes tècnics i sanitaris del moviment d'animals. Problemàtica i normativa aplicable. Organització d'esdeveniments i fires agropecuàries.



68. Les races autòctones de les Illes Balears. Situació actual i característiques. Normativa aplicable.

69. Situació del medi rural a Mallorca i Calvià. Agricultura ecològica. Foment i promoció del sector primari. Organització de fires agrícoles-ramaderes.

70. Horts urbans. Disseny, promoció i gestió tecnicoadministrativa.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR TITULAT/DA SUPERIOR. TÈCNIC/A PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS. SUBGRUP A1, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de la plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, anomenada Tècnic/a prevenció de riscos laborals prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A1	Administració Especial	Tècnica.	Tècnica Superior	TÈCNIC/A PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	1			

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
Tècnic/a prevenció de riscos laborals	Grau o llicenciatura i Programa formatiu nivell superior Especialitats Seguretat/Higiene/Ergonomia i Psicosociologia aplicada.	B2	30.00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (15 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials.. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d' anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.

3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Tènic/a prevenció de riscos laborals	125	10	150 min.	0,120 punts	-0,03 punts

3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25



punts per mes complet.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 1. 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió. Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.

- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES,
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES (com que la plaça és del subgrup A1 no es valoren diplomatures).

**3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.**

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora

Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de la següent àrea: igualtat de gènere es valorarà sempre, fins a un màxim de 30 hores, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt. (dins el màxim de 10 punts)

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.

QUARTA.-Constitució de borses derivades dels processos selectius.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de juny de 2025

**CINQUENA.- Temari de la convocatòria de la plaça de Tècnic/a prevenció de riscos laborals. Torn lliure.**

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases

Matèries comuns.

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. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
8. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
9. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'Organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.
10. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: Estructura. Disposicions Generals. Les competències de la CAIB. Les institucions de la CAIB: Parlament, el President, el Govern i l'Administració. Especial referència als Consells Insulars. Òrgans de consulta i assessorament. Règim jurídic de la CAIB. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.
11. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.
12. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.
13. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
14. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
15. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
16. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
17. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
18. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.



19. Llei 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.

Matèries específiques:**BLOC I: SEGURETAT EN EL TREBALL (25 TEMES)**

1. Marc normatiu de la Seguretat i Salut en el Treball. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. El Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció: disposicions generals.

2. Gestió de la prevenció de riscos laborals a l'empresa. Pla de prevenció de riscos laborals. Avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Organització de recursos per a les activitats preventives.

3. Drets i obligacions en matèria preventiva. Drets dels treballadors a una protecció eficaç. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Obligacions de l'empresari.

4. Consulta i participació dels treballadors. Delegats de Prevenció: designació, competències i facultats. Comitè de Seguretat i Salut: composició, competències i facultats.

5. Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals. Responsabilitat administrativa: infraccions i sancions. Responsabilitat penal. Responsabilitat civil. Recàrrec de prestacions econòmiques de la Seguretat Social.

6. Tècniques de seguretat: Inspeccions de seguretat i observació del treball. Concepte i metodologia. Planificació i realització. Anàlisi de dades i seguiment de mesures correctores.

7. Investigació d'accidents de treball. Concepte d'accident de treball i malaltia professional. Metodologia de recerca: el mètode de l'arbre de causes. Notificació i registre d'accidents. Índexs estadístics de sinistralitat.

8. El risc d'incendi. Química i física del foc. Classes de foc. Mètodes d'extinció. Agents extintors.

9. Protecció contra incendis. Detecció, alarma i extinció. Equips i instal·lacions de protecció contra incendis: manteniment i verificació. Plans d'autoprotecció i mesures d'emergència.

10. Seguretat en l'emmagatzematge de productes químics. Reial Decret 656/2017: classificació, etiquetatge i envasament (CLP). Emmagatzematge de Productes Químics (APQ): Instruccions Tècniques Complementàries. Fitxes de dades de seguretat.

11. Llocs de treball. Reial Decret 486/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball. Condicions constructives. Ordre, neteja i manteniment. Senyalització.

12. Equips de treball. Reial decret 1215/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball. Marcat CE i declaració de conformitat.

13. Màquines. Concepte. Reial decret 1644/2008, per a la comercialització i posada en servei de les màquines. Resguards i dispositius de protecció.

14. Risc elèctric. Reial decret 614/2001, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors davant del risc elèctric. Tipus de contactes elèctrics. Mesures de protecció. Treballs sense tensió i amb tensió.

15. Equips de Protecció Individual (EPIs). Reglament (UE) 2016/425. Categories d'EPIs. Selecció, ús i manteniment.

16. Senyalització de seguretat i salut a la feina. Reial Decret 485/1997. Tipus de senyals: en forma de panell, lluminoses, acústiques i comunicació verbal.

17. Aparells a pressió. Reglament d'equips a pressió (Reial decret 809/2021). Classificació i inspeccions periòdiques.

18. Aparells de levació i manteniment. Grues, carretons elevadors, ponts grua i altres equips. Normes de seguretat en el maneig i el manteniment. Formació d'operadors.

19. Treballs en altura. Normativa d'aplicació. Sistemes de protecció col·lectiva i individual. Bastides, escales de mà i plataformes elevadores.

20. Espais confinats. Identificació i avaluació de riscos. Procediments de treball i permisos d'entrada. Mesures preventives i de rescat.



21. Riscos en obres de construcció. Reial Decret 1627/1997. Estudi i Pla de Seguretat i Salut. La figura del Coordinador de Seguretat i Salut. Obligacions dels diferents agents intervinents.
22. Atmosferes explosives (ATEX). Reial Decret 681/2003. Classificació de zones de risc. Mesures de prevenció i protecció contra explosions. Document de protecció contra explosions.
23. Plans d'emergència i evacuació. Disseny i implantació. Equips de primera i segona intervenció. Realització de simulacres.
24. Coordinació d'Activitats Empresarials. Reial Decret 171/2004. supòsits d'aplicació i mitjans de coordinació.
25. Seguretat viària laboral. Plans de mobilitat i seguretat viària a l'empresa. Riscos in itinere i en missió. Mesures preventives.

BLOC II: HIGIENE INDUSTRIAL (15 TEMES)

26. Higiene Industrial: concepte i objectius. Branques de la Higiene Industrial. Metodologia d'actuació: identificació, mesurament, valoració i control.
27. Agents químics: classificació i vies d'entrada. Classificació dels contaminants químics segons els seus efectes sobre la salut. Vies d'entrada a l'organisme.
28. Avaluació de l'exposició a agents químics. Estratègies de mostreig. Presa de mostres de contaminants químics: sistemes personals i ambientals.
29. Criteris de valoració de l'exposició a agents químics. Valors Límit Ambientals (VLA) i Valors Límit Biològics (VLB). El document de Límits d'Exposició Professional per a Agents Químics a Espanya.
30. Control de l'exposició a agents químics. Mesures de control a l'origen, al mitjà de difusió i sobre el treballador. Ventilació general i extracció localitzada.
31. Risc per exposició a amiant. Reial Decret 396/2006. Tipus de treballs amb amiant. Plans de treball. Mesures preventives i vigilància de la salut.
32. Risc per exposició a agents cancerígens o mutàgens. Reial Decret 665/1997. Identificació, avaluació i control. Mesures d'higiene personal i protecció.
33. Agents biològics. Reial Decret 664/1997. Classificació dels agents biològics. Avaluació i prevenció del risc. Mesures de contenció.
34. El soroll. Conceptes físics del so. Efectes del soroll sobre la salut. Mesura i avaluació: sonòmetres i dosímetres.
35. Control de l'exposició al soroll. Reial Decret 286/2006. Mesures tècniques i organitzatives. Protectors auditius: selecció i ús.
36. Vibracions. Tipus de vibracions: mà-braç i cos complet. Efectes sobre la salut. Avaluació de l'exposició i mesures de control. Reial Decret 1311/2005.
37. Ambient tèrmic. Estrès tèrmic per calor i per fred. Magnituds que defineixen l'ambient tèrmic. Avaluació del risc: mètodes WBGT i IREQ. Mesures preventives.
38. Radiacions no ionitzants. Camps electromagnètics, radiacions òptiques (infraroja, visible, ultraviolada) i làser. Efectes i mesures de protecció.
39. Radiacions ionitzants. Conceptes i magnituds. Efectes biològics. Mesures de protecció radiològica: limitació de dosi, justificació i optimització (criteri ALARA).
40. Prevenció de riscos laborals en situacions d'estrès tèrmic. Avaluació del risc en lloc de treball a exteriors. Mesures preventives.

BLOC III: ERGONOMIA (8 TEMES)

41. Ergonomia: concepte, objectius i àmbits d'aplicació. Ergonomia geomètrica, ambiental, temporal i de la concepció i disseny.
42. Càrrega física de treball. Concepte de metabolisme. Mètodes d'avaluació del consum metabòlic. Mesures per a la reducció de la càrrega física.



43. Manipulació manual de càrregues. Reial Decret 487/1997. Factors de risc. Mètodes d'avaluació (Guia Tècnica de IINSST, mètode NIOSH). Mesures preventives.
44. Postures forçades i moviments repetitius. Riscos per a la salut: trastorns musculoesquelètics (TME). Mètodes d'avaluació ergonòmica: RULA, REBA, OWAS, OCRA.
45. Disseny del lloc de treball. Principis de disseny ergonòmic. Antropometria. Dimensions del lloc de treball. Abasts i àrees de treball.
46. Treballs amb Pantalles de Visualització de Dades (PVD). Reial Decret 488/1997. Riscos associats: fatiga visual, trastorns musculoesquelètics i fatiga mental. Disseny del lloc i mesures preventives.
47. Condicions ambientals en ergonomia. Influència de la il·luminació, el soroll i l'ambient tèrmic en el confort i l'exercici de la tasca.
48. L'avaluació de riscos ergonòmics. Metodologia d'avaluació. Identificació de factors de risc i aplicació de mètodes específics. Integració de l'ergonomia al pla de prevenció.

BLOC IV: PSICOSOCIOLOGIA APLICADA (14 TEMES)

49. Psicosociologia Aplicada: concepte i objecte. Factors de risc psicosocial: definició i classificació.
50. Organització del treball com a factor de risc psicosocial. Models explicatius de la relació entre organització de la feina i salut.
51. La càrrega mental de treball. Concepte, factors que la determinen i indicadors. Avaluació de la càrrega mental.
52. El temps de treball. Treball a torns i nocturnitat: efectes sobre la salut i la vida social. Mesures preventives i organitzatives.
53. Autonomia i control a la feina. Definició i influència en la salut del treballador. Participació i delegació de tasques.
54. Desenvolupament de competències i rol. Ambigüitat i conflicte de rol. Perspectives de carrera i promoció.
55. Relacions interpersonals a la feina. Suport social. Gestió de conflictes. Comunicació a l'empresa.
56. L'estrès laboral. Concepte i models teòrics (demanda-control, desequilibri-esforç-recompensa). Conseqüències de l'estrès.
57. La síndrome d'estar cremada per la feina o burnout. Concepte, dimensions i conseqüències. Diferències amb l'estrès laboral.
58. L'assetjament laboral o mobbing. Concepte, tipus i fases. Estratègies de prevenció i intervenció. Protocols d'actuació.
59. L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. Marc legal. Mesures de prevenció i protocols d'actuació a l'empresa.
60. La violència a la feina. Violència interna i externa. Factors de risc i mesures preventives.
61. Avaluació de riscos psicosocials. Metodologia. Mètodes quantitatius (Tipus de qüestionaris) i qualitius (entrevistes, grups de discussió).
62. Intervenció psicosocial. Nivells d'intervenció: primària, secundària i terciària. Disseny, implementació i avaluació de programes d'intervenció.

BLOC V: SALUT LABORAL (8 TEMES)

63. Conceptes bàsics de Salut Laboral. Definició de salut segons l'OMS. Relació entre feina i salut. Promoció de la Salut al Lloc de Treball (PST).
64. Funcions de la Mútua Col·laboradora amb la Seguretat Social en relació amb els treballadors.
65. Vigilància de la salut. Objectius i tipus. Vigilància de la salut individual i col·lectiva. Protocols mèdics específics. Caràcter voluntari i excepcions.
66. La malaltia professional. Concepte legal. (Reial Decret 1299/2006). Notificació i registre.
67. Obligacions del Servei de Prevenció davant de la contractació d'un treballador/a menor d'edat. Obligacions legals de prevenció.
68. Coordinació entre Disciplines: El Rol del Tècnic davant la Salut Laboral



69. Protecció de treballadors especialment sensibles. Concepte. Maternitat, lactància i menors. Avaluació de riscos específica i mesures preventives.

70. Aptitud laboral. El certificat d'aptitud resultant de la vigilància de la salut. Tipus de qualificació (apte, no apte, apte amb restriccions). Gestió de la "no aptitud".

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR, TAE JURÍDIC/A PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2025

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de la plaça de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnica Superior, TAE per torn de promoció interna, prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent al exercici 2025 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica i denominació:

ESCALA	GRUP	SUBGRUP	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	A	A1	Tècnica	Tècnica Superior	TAE Jurídico	1		

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026)

DENOMINACIÓ	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	ALTRES	CATALÀ	
TAE Jurídico	Llicenciatura o Grau en dret		C1	30,00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Torn de promoció interna

Les places convocades pel torn de promoció interna es gestionaran amb un procés selectiu independent respecte al torn lliure.

Aquesta convocatòria està dirigida, segons l'article 69 1.a) i b) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al personal funcionari de cossos del grup o categoria professional immediatament inferior de l'administració general i al personal funcionari del cos de l'administració especial del mateix grup o del grup immediatament inferior.

Per poder participar en els processos selectius de promoció interna els aspirants han de tenir els requisits exigits per accedir al cos, l'escala o l'especialitat corresponent i han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el cos, l'escala o la categoria professional des dels quals es promou durant un període mínim de dos anys.

Amb caràcter general, segons l'article 70 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la promoció interna s'efectua a través del sistema concurs oposició.



De conformitat amb el que s'estableix a l'article 70.5 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, les places reservades al torn de promoció interna que quedin vacants en aquest procés selectiu s'inclouran en l'oferta d'ocupació pública corresponent a la taxa de reposició ordinària.

QUARTA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòria de promoció interna és el concurs-oposició

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria i un segon exercici teòricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria.

1. Primer 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.

Aquest exercici consistirà en donar resposta al número de preguntes establertes per a cada plaça, indicades al quadre que es presenta a continuació. El qüestionari inclourà 10 preguntes addicionals, les quals apareixeran al final del qüestionari degudament diferenciades i numerades. Aquestes preguntes addicionals només seran avaluades en el cas de que el Tribunal Qualificador acordi l'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries per errades de forma, contingut o duplicitat. Les preguntes de reserva substituiran les anul·lades per estricte ordre correlatiu. L'anul·lació de preguntes ordinàries no donaran dret a la repetició de l'examen, sempre que existeixin un número suficient de preguntes de reserva per cobrir les baixes.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar d'entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componen 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 restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades o contestades marcant més d'una resposta de les alternatives possibles no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes que componen 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.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent.

Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 7,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu.

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes ordinàries.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
A1	65	10	120 min.	0,231 punts	-0,05775 punts

2 Segon exercici. Teòricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teòricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teòricopràctic tindrà el mateix valor (22,5 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teòricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima del 35 % del valor de la puntuació de a cada supòsit pràctic desenvolupat.



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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic..

3. Fase concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 1.

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). No obstant això, 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 o el contracte laboral el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió. Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

**3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts**

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.

- Certificat de nivell C2: 2,00 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, en aquest cas: Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES ,
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES (com que la plaça és del subgrup A1 no es valoren diplomatures).

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt. (dins del màxim de 10 punts)

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.

CINQUENA.- Constitució de borses derivades dels processos selectius.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del



personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 25, la convocatòria de promoció interna generara la següents borsa de treball:

Per a la constitució de les borses de treball de les convocatòries de promoció interna s'ha de fer tenint en compte el que estableix l'article 82.bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La selecció del personal funcionari de carrera que pot ser objecte d'un nomenament provisional per millora d'ocupació s'ha de dur a terme mitjançant un sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en un procés selectiu de promoció interna.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases de concurs- oposició, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova.

La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb les seves posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

SISENA.- Programa de la convocatòria de la plaça de TAE Juridic/a

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

TEMARI GENERAL

1. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors.
3. 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.
4. Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'activitat de les administracions públiques
5. Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció, Finalització i Execució.
6. Llei 19/2013, 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern: la transparència de l'activitat pública. Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.
7. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El Padró d'habitants. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
8. Els empleats públics: Classes. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

TEMARI ESPECÍFIC

9. 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.



10. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
11. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
12. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
13. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
14. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
15. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
16. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
17. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
18. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
19. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
20. La jurisdicció contenciosa administrativa (I): naturalesa, extensió i límits. Àmbit subjectiu i objectiu. Els òrgans de la jurisdicció i les seves competències.
21. La jurisdicció contenciosa administrativa (II): Les parts: capacitat, legitimació; representació i defensa de les parts. Objecte del recurs contenciós administratiu: activitat administrativa impugnabile. Pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.
22. La jurisdicció contenciosa administrativa (III): Procediment en primera o única instància. Disposicions generals sobre terminis. Mesures cautelars. Diligències preliminars. Interposició del recurs contenciós administratiu. Tràmits del procediment. La sentència: contingut.
23. La jurisdicció contenciosa administrativa (IV): Procediment abreujat. Procediment per a la protecció dels drets fonamentals de la persona.
24. La jurisdicció contenciosa administrativa (V): recursos en el procés contenciós administratiu.
25. Execució de sentències en el procés contenciós administratiu i taxació de costes.
26. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
27. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.
28. L'expropiació forçosa (I): concepte i naturalesa. Règim jurídic. Subjectes i objecte de la potestat expropiatòria. Procediment general: declaració d'utilitat pública i necessitat d'ocupació. Determinació del preu just: conceptes que comprèn, procediment i criteris de valoració; vinculació de les fulles d'estima. Interessos de demora en la determinació i pagament del preu just. La retaxació.
29. L'expropiació forçosa (II): especialitats del procediment d'urgència; en particular, el còmput dels interessos de demora.. Reversió dels béns expropiats: concepte, naturalesa i anàlisi dels diversos supòsits. Garanties jurisdiccionals: estudi especial de la impugnació per l'Administració dels acords dels Jurats.
30. La responsabilitat patrimonial de l'Administració (I): caracterització. Concepte de servei públic als efectes de responsabilitat patrimonial. Actuació de l'Administració en règim de Dret Públic i de Dret Privat: uniformitat de règim jurídic. Títols d'imputació. Supòsits d'exoneració de la responsabilitat. La lesió: requisits.



31. La responsabilitat patrimonial de l'Administració (II). Relació de causalitat: concurrència d'actes propis de l'Administració, del perjudicat o de tercers. Doctrina jurisprudencial. Actuació conjunta de diverses administracions públiques: supòsits. Responsabilitat per anul·lació d'actes administratius. Termini per exigir la responsabilitat patrimonial: naturalesa; còmput: diversos supòsits.

32. La responsabilitat patrimonial de l'Administració (III). Especialitats de la responsabilitat patrimonial en l'àmbit del règim local. Procediment administratiu de responsabilitat patrimonial. Responsabilitat per actes d'autoritats i personal al servei de l'Administració.

33. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

34. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

35. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

36. Règim d'invalidesa: supòsits d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

37. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

38. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

39. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

21. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

22. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzatòries. La policia de la seguretat pública. Activitat de foment: les seves tècniques.

23. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic.

24. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

25. Els empleats públics: Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

26. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

27. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

28. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

29. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

30. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.

31. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.



32. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

33. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

34. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

35. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials.

36. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

37. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.

38. L'Impost sobre béns immobles. L'Impost sobre activitats econòmiques. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impot sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

39. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl. Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Supòsits indemnitzadors.

40. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.

41. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.

42. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.

43. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Els sistemes d'actuació. El sistema de reparcel·lació en les seves modalitats de compensació i cooperació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.

44. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: El deure de conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.

45. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística.

46. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR DOS (2) PLAÇES A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJA . TREBALL SOCIAL. SUBGRUP A2, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de 2 places vacants de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnica mitja, anomenada Treballador/a Social prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A2	Administració Especial	Tècnica.	Tècnica Mitja	TREBALL SOCIAL	2		

**SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.**

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
TREBALL SOCIAL	Grau en Treball Social o equivalent	B2	25,00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (15 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es). o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.

3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Treball Social	100	10	150 min.	0,15 punts	-0,0375 punts

3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 2. 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió. Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots el casos.

- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins el màxim de 10 punts).



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.

QUARTA.- Borses de personal funcionari interí.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

CINQUENA.- Temari de la convocatòria de la plaça de Treball Social. Torn lliure.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

Matèries comuns.

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.

Matèries específiques

16. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Estructura dels serveis socials a les Illes Balears.

17. Definició i característiques dels serveis socials comunitaris. Professionals propis, funcions dels serveis socials comunitaris i dels serveis socials especialitzats.

18. L'entrevista com a mitjà de diagnòstic i intervenció. Elements clau, estratègies i disseny.

19. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears: Objecte, definició i naturalesa, situació de vulnerabilitat econòmica, requisits, obligacions de les persones destinatàries, suspensió i extinció.

20. Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears: Prestacions econòmiques d'urgència social i prestacions econòmiques de suport familiar i als processos d'inserció social.

21. Pla integral d'addiccions de les Illes Balears 2025-2032: Línia estratègica 1 (Prevenció) i línia estratègica 2 (Model d'atenció)

22. Decret 48/2011 de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics.

23. Pla local d'infants i adolescència de l'Ajuntament de Calvià.

24. Funcions del perfil de treball social als serveis socials comunitaris.

25. La intervenció interdisciplinària en el treball de casos, grupal i comunitari als centres de serveis socials municipals.

26. Metodologia i instruments d'intervenció social amb persones i famílies.

27. Metodologia i tipus d'intervenció social amb grups de persones.

28. Metodologia i tipus d'intervenció social comunitària.

29. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: objecte de la llei i principis rectors; mesures de sensibilització, prevenció i detecció; dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta.

30. Intervenció social amb dones víctimes de violència de gènere.

31. Intervenció social amb famílies amb menors en situació de risc.

32. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència: objecte; àmbit d'aplicació; deure de comunicació de situacions de violència; sensibilització, prevenció i detecció precoç de l'àmbit dels serveis socials.

33. Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en els casos de maltractament infantil a les Illes Balears.

34. Protocol d'actuació en casos d'abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears.

35. Intervenció social amb gent gran.



36. Prestacions domiciliàries per a gent gran i per a persones amb discapacitat a l'àmbit municipal: tipus, concepte i procediment de tramitació. Ordenança de l'Ajuntament de Calvià.
37. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: objecte de la llei; Prestacions i Catàleg de serveis d'atenció del sistema per a l'autonomia i l'atenció a la dependència
38. III Pla estratègic de serveis socials del Govern de les Illes Balears: objectius, organització territorial del mapa de serveis socials, missió, visió i principis inspiradors, línies estratègiques.
39. Codi deontològic del treball social.
40. La intervenció social amb persones en risc d'exclusió social des de serveis socials comunitaris. El circuit d'atenció especialitzada IMAS
41. La planificació i programació de la intervenció social. Fases del procés de planificació.
42. L'avaluació en les intervencions socials: definició i procés d'avaluació. Tècniques i instruments d'avaluació. Els indicadors socials.
43. La cartera bàsica dels serveis socials de les Illes Balears 2023-2027. Decret 32/2023.
44. Anàlisi de la realitat social: Tècniques i instruments de la Investigació social.
45. El diagnòstic social. Els plans de treball.
46. El treball en xarxa: metodologia, concepte i principis.
47. El model d'atenció integral i centrada en la persona. L'acompanyament social.
48. Salut mental: atenció des dels serveis socials comunitaris. Model d'atenció biopsicosocial.
49. Addiccions i treball social: funcions del treballador social.
50. Addiccions: Serveis i recursos especialitzats i específics a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
51. Immigració i serveis socials. Anàlisi de la situació actual. Recursos especialitzats i específics a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
52. Discapacitat i treball social. Tipus de discapacitat. Funcions del treballador social i atenció social.
53. Discapacitat. Serveis que atenen a la CA de les Illes Balears. El reconeixement de discapacitat, normativa reguladora. Atenció primerenca (SVAP).
54. Oficina Balear de la Infància i Adolescència (OBIA). Objecte i principis. Normativa reguladora.
55. Oficina Balear de la Dona (IBD). Objecte i principis. Normativa reguladora.
56. Població reclusa i exreclusa. Anàlisi de la problemàtica actual. Latència des dels serveis socials comunitaris. Recursos específics i especialitzats a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
57. Minories ètniques. Anàlisi de la problemàtica actual. Latència des dels serveis socials comunitaris. Recursos específics i especialitzats a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
58. Famílies multiproblemàtiques. Definició, característica, atenció psicosocial des dels serveis socials comunitaris.
59. Exclusió social. Conceptes i definició. Anàlisi de la situació actual. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos específics i especialitzats a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
60. Registre Unificat de Maltractament a les Illes Balears (RUMI). Concepte i definició. Normativa aplicable.



BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJA . EDUCADOR/A SOCIAL. SUBGRUP A2, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de la plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnica mitja, anomenada Educador/a Social prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A2	Administració Especial	Tècnica.	Tècnica Mitja	EDUCADOR/A SOCIAL	1			

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
EDUCADOR/A SOCIAL	Grau en Educació Social o equivalent	B2	25,00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (15 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.



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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) (o altres butlletins oficials) Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d' anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.

3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Educador/a Social	100	10	150 min	0,15 punts	-0,0375 punts

3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 2. 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), no obstant això, 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 o el contracte laboral, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant aportï 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.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.

- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició

Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora



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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins del màxim de 10 punts)

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.

QUARTA.- Borses de personal funcionari interí.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025.

CINQUENA.- Programa de la convocatòria de la plaça de Educador/a Social. Torn lliure.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

Matèries comuns.

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.

Matèries específiques

16. Llei 4/2009, de 11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Estructura dels serveis socials a les Illes Balears.
17. Definició i característiques dels serveis socials comunitaris. Professionals propis, funcions dels serveis socials comunitaris i dels serveis socials especialitzats.
18. Pla integral d'addiccions de les Illes Balears 2025-2032: Línia estratègica 1 (Prevenció) i línia estratègica 2 (Model d'atenció)
19. Pla local d'infància i adolescència de l'Ajuntament de Calvià.
20. Funcions del perfil de l'educador social als serveis socials comunitaris. Funcions. Àmbit d'intervenció.
21. L'educació social en la intervenció interdisciplinària en el treball de casos, grupal i comunitari als centres de serveis socials municipals.
22. Metodologia i instruments d'intervenció socioeducativa amb persones i famílies.
23. Metodologia i tipus d'intervenció socioeducativa amb grups de persones.
24. Metodologia i tipus d'intervenció socioeducativa comunitària.
25. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència: objecte; àmbit d'aplicació; deure de comunicació de situacions de violència; sensibilització, prevenció i detecció precoç a l'àmbit dels serveis socials.
26. Protocol marc interdisciplinari d'actuacions en els casos de maltractament infantil a les Illes Balears.
27. Protocol d'actuació en casos de abús sexual infantil i explotació sexual infantil a les Illes Balears
28. III Pla estratègic de serveis socials del Govern de les Illes Balears: objectius, organització territorial del mapa de serveis socials, missió, visió i principis inspiradors, línies estratègiques.



29. La planificació de la intervenció socioeducativa: sentit, nivells i fases. Elements del projecte d'intervenció socioeducativa. (Programes segons els àmbits d'actuació).
30. La cartera bàsica dels serveis socials de les Illes Balears 2023-2027. Decret 32/2023.
31. El treball socioeducatiu en xarxa: metodologia, concepte i principis. Funcions de l'educador social.
32. Salut mental: atenció socioeducativa des dels serveis socials comunitaris. Model d'atenció biopsicosocial.
33. El informe socioeducativo: concepto , tipos, y estructura. La redacción del informe.
34. Discapacitat i educació social. Funcions de l'educador social i atenció socioeducativa. Serveis que atenen a la CA de les Illes Balears
35. Oficina Balear de la Infància i Adolescència (OBIA). Objecte i principis. Normativa reguladora.
36. Població reclusa i exreclusa. Anàlisi de la problemàtica actual. L'atenció des dels serveis socials comunitaris. Recursos específics i especialitzats a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
37. Famílies amb multiproblema. Definició, característica, atenció socioeducativa des dels serveis socials comunitaris.
38. Registre Unificat de Maltractament a les Illes Balears (RUMI). Concepte i definició. Normativa aplicable.
39. Intervenció socioeducativa amb famílies amb menors en situació de risc.
40. La Llei orgànica 5/2000 de 12 de gener reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Els Jutjats de Menors i les mesures correctores.
41. La mediació com a eina socioeducativa. Característiques de la mediació i la utilitat en la intervenció educativa a l'àmbit dels serveis socials.
42. Educació en noves tecnologies: internet i xarxes socials. Actuacions de l'educació social .
43. La violència entre menors. Tipologia. Actuacions de l'educació social davant aquestes situacions.
44. El codi deontològic de l'educació social. Aspectes i principis generals. L'educador o educadora social en relació als subjectes de l'acció socioeducativa.
45. Eines d'intervenció socioeducativa: l'informe socioeducatiu, l'entrevista familiar i el pla de treball.
46. L'avaluació de la intervenció socioeducativa. Fases, tècniques i instruments segons tipus d'actuacions.
47. Intervenció socioeducativa amb perspectiva de gènere (I): concepte, marc legal i àmbits de la intervenció.
48. Intervenció socioeducativa amb perspectiva de gènere (II): estratègies, programes i recursos.
49. Educació per a la salut afectivosexual. Sexualitats i conductes de risc.
50. L'acció educativa amb el col·lectiu immigrant. (Marc normatiu.) Actituds i estereotips envers la persona immigrant. Cultura, multiculturalitat i interculturalitat.
51. Etiologia del maltractament infantil: primeres explicacions: psiquiàtriques, psicològiques i socials. La perspectiva ecològica. El model del processament de la informació social i el maltractament físic. El model de D. Finkelhor sobre l'abús sexual.
52. La resiliència. Definició. Factors personals i de l'entorn que afavoreixen la resiliència. Intervenció proactiva i reactiva. La intervenció socioeducativa per a afavorir la resiliència.
53. Programes de prevenció de drogodependències en l'àmbit socioeducatiu. Àrees d'actuació i àmbits d'intervenció. Intervenció socioeducativa a través de programes preventius.
54. Intervenció socioeducativa en famílies amb problemes de desprotecció infantil (I). El cicle vital de la família. Definició De competència parental. Dinàmiques disfuncionals



55. Intervenció socioeducativa en famílies amb problemes de desprotecció infantil (II). Objectius. Instruments de valoració i estratègies educatives. La intervenció en crisi.

56. Marc i conceptes jurídics bàsics en matèria del drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social: Reial decret Legislatiu 1/2013.

57. Models i serveis integradors d'atenció a les persones amb diversitat funcional: treball amb suport, formació per a l'ocupació i suport a l'habitatge.

58. La gent gran. Nivells i àmbits d'intervenció socioeducativa. Models i tècniques d'actuació en el marc de l'educació social.

59. Intervenció socioeducativa amb adolescents i joves mitjançant l'oci i el temps lliure.

60. La capacitació en habilitats socials per a adolescents i joves, desde la intervenció socioeducativa.

61. L'orientació laboral a joves. Recursos a nivell de Calvià i de la Comunitat Autònoma.

62. Oficina Balear de la Dona. Objecte i principis. Normativa reguladora.

63. La violència masclista en els menors. Normativa. Recursos a nivell de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJA . ARQUITECTE/A TÈCNIC/A. SUBGRUP A2, PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2025

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular el procés selectiu per a la cobertura de la plaça vacant de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnica mitja, anomenada Arquitecte/a Tècnic/a prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2025 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	PROMOCIÓ INTERNA	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A2	Administració Especial	Tècnica.	Tècnica Mitja	Arquitecte/a Tècnic/a	1			

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	Arquitectura tècnica (pre-Bolonya) o Grau en edificació o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió	B2	25,00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

**TERCERA. Procés selectiu.**

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (15 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.

3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Arquitecte/a Tècnic/a	100	10	150 min.	0,15 punts	-0,0375 punts



3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 2. 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per 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.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.

- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.



Puntuació:

- 5,5 punts per nivell 4 MECES
- 4,5 punts per nivell 3 MECES
- 3,5 punts per nivell 2 MECES

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins del màxim de 10 punts).

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.

QUARTA.- Borses de personal funcionari interí.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.



El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

CINQUENA.- Programa de la convocatòria de la plaça de Arquitecte/a Tècnic/a Torn lliure.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

Matèries comuns.

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.

Matèries específiques

16. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (II): sobre las licencias.
17. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (III). Regulación de los usos



18. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (IV). Criterios básicos y condiciones de aplicación general
19. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (V). Sobre el respeto medioambiental y la adecuación al entorno.
20. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (VI). Régimen de los edificios existentes.
21. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (IX). Disposiciones específicas sobre suelo rústico.
22. Plan General de Ordenación Urbana, texto refundido de la adaptación al PTIM, BOIB 115 y sus modificaciones (X). Disposiciones específicas sobre suelo urbano.
23. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (I). Principis generals. Competències administratives. Convenis urbanístics. Estructura de la Llei i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca.
24. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (II). Classificació del sòl. Drets i deures al sòl urbà i urbanitzable i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca.
25. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (III). Planejament urbanístic i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
26. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (IV). Gestió i execució del planejament i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
27. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (V). Exercici de les facultats d'ús i edificació del sòl. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
28. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VI). Disciplina urbanística. La inspecció urbanística d'obres. Les infraccions urbanístiques i les sancions. i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
29. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VII). La llicència urbanística i la comunicació prèvia. El Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
30. Llei 12/2017 de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (VIII). La intervenció urbanística en béns immobles. Deures legals d'ús, rehabilitació i conservació. Ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós. El Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.
31. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
32. La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració del sòl urbà, característiques del sòl urbà que influeixen en la valoració.
33. Principis i criteris de valoració dels béns immobles. Sistemes de valoració. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat: components del valor a preus de mercat (en venda i lloguer). Estudis del mercat immobiliari: aplicacions.
34. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.
35. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB SI – Seguretat en cas d'incendi.
36. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB SUA – Seguretat d'utilització i accessibilitat.
37. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HS – Salubritat.
38. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HE – Estalvi d'energia.
39. Codi tècnic d'edificació (CTE). DB HE – Estalvi d'energia.



40. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE)
41. El Reial decret 105/2008. Producció i gestió dels residus de construcció i demolició. La gestió mediambiental. Normativa: gestió des de la fase de projecte i en fase d'execució d'obra. Bones pràctiques dels actors del procés. L'estudi i el pla de gestió de residus en les obres de construcció i demolició.
42. Enderrocament d'obres i edificacions. Processos i condicions d'execució. Tipus d'estintolaments. Control i seguretat d'aquestes obres. Criteris de medició i valoració.
43. Apuntalaments. Tipologies. Apuntament d'estructures horitzontals, apuntament d'estructures verticals. Estintolament de murs de càrrega i estructures verticals. Control i seguretat d'aquestes obres. Criteris de medició i valoració.
44. Condicionament del terreny. Excavacions a cel obert, buidatges i desmunts. Excavacions a pous, rases i estintolaments. Rebliments: Murs de contenció i estabilitat tipus i sistemes de compactació. Millora o reforç del terreny de talussos. Mesures de seguretat durant l'execució dels treballs. Criteris de medició i valoració.
45. Fonamentacions. Tipologies. Estudi geotècnic, pressió admissible sobre el terreny. Amidaments i valoració. Control d'execució i de qualitat. Criteris de medició i valoració
46. Estructures de formigó armat: Tipologies. Control d'execució i control de qualitat, patologia de les estructures de formigó. Sistemes de reparació i rehabilitació. Dimensionat de secció a compressió / flexo - compressió, dimensionat de secció a flexió .
47. Estructures metàl·liques: Tipologies. Control d'execució i control de qualitat, patologia de les estructures metàl·liques. Sistemes de reparació i rehabilitació. Dimensionat de secció a compressió / flexo - compressió, dimensionat de secció a flexió .
48. Cobertes. Tipologies. Prescripcions tècniques. Patologia i reparació. Control d'execució i control de qualitat. Manteniment.
49. Façanes i tancaments a edificis. Tipologies. Patologies i el seu reconeixement. Criteris d'amidament i valoració.
50. Legislació de prevenció de riscos en la construcció. Aspectes generals. Avaluació de riscos. L'Estudi de seguretat i salut, contingut i obligatorietat. Tramitació de la documentació de seguretat i salut, abans i durant l'obra.
51. Les mesures de seguretat i salut a la fase d'obra: implantació de l'obra, proteccions col·lectives, proteccions individuals, senyalització, reunions i formació. Actes de seguretat.
52. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.
53. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
54. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos. Laboratoris homologats. El segell de qualitat dels materials. Gestió de la qualitat segons el CTE. 26/01/12 i decrets Govern Balear 59/1994 i 111/1994
55. El Plec de Prescripcions tècniques i el Plec de condicions Administratives en un contracte d'obres públiques.
56. Contingut d'un Projecte d'Obres segons la Llei de Contractes. Supòsits de revisió de preus i reducció del contingut mínim del Projecte.
57. Ordenança municipal vigent de protecció del medi ambient contra la contaminació per sorolls i vibracions i la seva modificació.
58. Ordenança municipal de gestió sostenible de la reutilització de l'aigua en el municipi de Calvià.
59. Ordenança municipal reguladora de la xarxa de sanejament en sòl urbà
60. Ordenança municipal vigent d'ocupació de la via pública
61. Ordenanza municipal reguladora de las obras a realizar en espacios de dominio y uso público municipal que afectan a servicios básicos de suministros.



BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, PERSONAL D'OFICIS PEL TORN LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024 I 2025

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent als exercicis 2024 i 2025 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica les places convocades segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ	TORN LLIURE	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
AP	AP	Administració Especial	Serveis Especials	Serveis Especials personal d'Oficis	Operari/ària	5		1
		Administració Especial	Serveis Especials	Serveis Especials personal d'Oficis	Operari/ària Esports	5		

*1 plaça d'operari/ària reservada a persones amb discapacitat.

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026)

DENOMINACIÓ	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	ALTRES	CATALÀ	
Operari/ària	No es requereix titulació		B1	10 €
Operari/ària Esports	No es requereix titulació	Carnet B Carnet manteniment piscines. Control y prevenció de legionel·la	B1	10 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

* El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria i un segon exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria.

3.1. Primer exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu, sense possibilitat de ser inclosa en la llista de substitució corresponent a la borsa de treball resultant del



procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (22,5 punts). El tribunal presentarà quatre supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà dos d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació que com a mínim arribi al 35 % de la puntuació màxima de cada supòsit pràctic desenvolupat.

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic.

3.2. 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 15 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 7,5 punts.

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

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

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

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Operari/ària	50	10	100 min	0,3 punts	-0,075 punts
Operari/ària Esports	50	10	100 min	0,3 punts	-0,075 punts

3.3. Fase de concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.



2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 9 i 10. 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant aportï 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.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.

- Certificat de nivell B2: 0.75 punts
- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 5 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigit com a requisit, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

ESO o equivalent : 5 punts

FP (tècnic auxiliar) o CFGM (tècnic/a) o equivalent : 5 punts

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 15 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.



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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins el màxim de 10 punts)

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.

QUARTA.- Borses de personal funcionari interí.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 2025, aquest procés selectiu generarà borsa de treball.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició i de concurs, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb la seva posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

CINQUENA.- Temari de la convocatòria de les places de Operari/ària i Operari/ària d'esports

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

Part general per Operari/ària i Operari/ària d'esports

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La Corona. Les Corts Generals.
2. L'organització territorial de l'estat. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, disposicions generals.



3. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Normes generals de l'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar, representació. i els seus drets en el procediment.
4. 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.
5. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Comitè seguretat i salut.
6. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones.

Part específica per Operati/ària

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

Part específica per Operati/ària d'esports

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

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE LES PLACES DELS GRUPS A, C i AP DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL TORN LLIURE I TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT CORRESPONENTS A LES OFERTES D'Ocupació PÚBLICA DELS ANYS 2024 I 2025

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari



de l'escala d'Administració General previstes a l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2024 i 2025 de l'Ajuntament de Calvià.

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques, i en el no previst, s'aplicarà el que s'estableix en el 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 (d'ara endavant TREBEP) i en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

En la taula següent es classifiquen les places convocades segons la seva classificació orgànica, denominació i torn d'accés.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	OFERTA 2024	OFERTA 2025	DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL	ALTRES DISCAPACITATS
A	A1	Administració General	Tècnica.	Tècnic/a d'Administració General (TAG)	1			
	A2		De gestió.	Tècnic/a de grau mitjà (TGM)	2			
C	C1		Administrativa	Administratiu/iva		3		
	C2		Auxiliar	Auxiliar administratiu/iva	9	9	1	3
AP	AP		Subalterna	Ordenança		1		

* 1 plaça d'auxiliar d'administració general reservades a persones amb discapacitat intel·lectual.

* 3 places d'administratiu/iva d'administració general reservades a persones amb discapacitat.

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026).

DENOMINACIÓ	REQUISITS		TAXA
	TITULACIÓ	CATALÀ	
Tècnic/a Administració General	Títol universitari de grau, llicenciatura, arquitectura o enginyeria.	C1	30.00 €
Tècnic/a de gestió	Títol universitari de Grau, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, diplomatura o formació professional de tercer grau o equivalent.		25.00 €
Administratiu/iva	Títol oficial de Batxiller o equivalent		15,00 €
Auxiliar administratiu/iva	Títol oficial de graduat/ada en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.	B2	10.00 €
Ordenança	No es requereix titulació. Carnet A o B	B1	10,00 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

* El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals.

TERCERA. Reserva de places per a persones amb discapacitat

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

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

- 1 plaça d'auxiliar d'administració general reservada a persones amb discapacitat intel·lectual.
- 3 places d'auxiliar d'administració general reservada a persones amb altres discapacitats

QUARTA. Procés selectiu.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 169.2 a) i c) del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòries és el d'oposició lliure.

Aquesta fase estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria i un segon exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria.

* La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

- **Primer 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 25 punts, essent la puntuació mínima per a superar-la 12,5 punts.

Aquest exercici consistirà en donar resposta al número de preguntes establertes per a cada plaça, indicades al quadre que es presenta a continuació. El qüestionari inclourà 10 preguntes addicionals, les quals apareixeran al final del qüestionari degudament diferenciades i numerades. Aquestes preguntes addicionals només seran avaluades en el cas de que el Tribunal Qualificador acordi l'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries per errades de forma, contingut o duplicitat. Les preguntes de reserva substituiran les anul·lades per estricte ordre correlatiu. L'anul·lació de preguntes ordinàries no donaran dret a la repetició de l'examen, sempre que existeixin un número suficient de preguntes de reserva per cobrir les baixes.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar d'entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componen 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 restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades o contestades marcant més d'una resposta de les alternatives possibles no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes que componen 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 12,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu sense possibilitat de ser inclosa a la borsa de treball resultant del procés selectiu.

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes ordinàries.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
Tècnic/a Administració General	125	10	150 min.	0,2 punts	-0,05 punts
Tècnic/a de gestió	100	10	150 min.	0,25 punts	-0,0625 punts
Administratiu/ iva	80	10	120min	0,3125 punts	-0,078 punts
Auxiliar administratiu/iva	60	10	120 min	0,417 punts	-0,1042 punts
Ordenança	50	10	100 min	0,5 punts	-0,125 punts

- **Segon exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 75 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 37,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 37,5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu **tot i que quedarà inclosa a la borsa de treball resultant del procés selectiu si ha superat el primer exercici.**



Consistirà en la resolució escrita de supòsits teòricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria.

- A l'exercici corresponent a les places Tècnic/a d'Administració General i Tècnic/a de gestió: Cada supòsit teòricopràctic tindrà el mateix valor (25 punts). El tribunal presentarà cinc supòsits teòricopràctics dels quals cada aspirant triarà tres d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima del 35 % del valor de la puntuació de a cada supòsit pràctic desenvolupat.
- A l'exercici corresponent a les places d' Administratiu/iva, d'Auxiliar Administratiu/ iva i Subaltern (Ordenança) Cada supòsit teòricopràctic tindrà el mateix valor (37,5 punts). El tribunal presentarà quatre supòsits teòricopràctics dels quals cada aspirant triarà dos d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima del 35 % del valor de la puntuació de a cada supòsit pràctic desenvolupat.

Els criteris d'avaluació seran els següents: capacitat de relacionar els temes del temari específic amb el supòsit teòricopràctic exposat, coneixements sobre els temes relacionat directament amb el supòsit teòricopràctic 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 teòricopràctic 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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es) o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'anotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu.

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teòricopràctic

CINQUENA.- Constitució de borses derivades dels processos selectius.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 25, els diferents processos selectius generaran les següents borses de treball, segons es tractin de convocatòries de promoció interna o de torn lliure.

Els diferents processos selectius generaran les següents borses de treball, segons es tractin de convocatòries de promoció interna o de torn lliure.

De cadascuna de les convocatòries del torn lliure es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelación segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelación: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases d'oposició, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelación, que només hagin superat la primera prova. La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. Les persones aspirants integrants de les mateixes podran ocupar llocs amb caràcter interí a l'Ajuntament de Calvià, que se'ls hagin ofert per concórrer alguna de les circumstàncies recollides en l'article 10.1 a) del 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 i alhora podrà continuar formant part dels processos selectius en els quals hagin estat admeses.

El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb les seves posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

Per a la constitució de les borses de treball de les convocatòries de promoció interna s'ha de fer tenint en compte el que estableix l'article 82.bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears." La selecció del personal funcionari de carrera que pot ser objecte d'un nomenament provisional per millora d'ocupació s'ha de dur a terme mitjançant un sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en un procés selectiu de promoció interna.

SISENA.- Programa de la convocatòria de la plaça de Tècnic/a d'Administració General (TAG). Torn lliure.

Matèries comuns.

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

Matèries específiques.

21. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.



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



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



documents. La utilització de mitjans telemàtics.

66. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

67. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

68. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

69. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

70. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

71. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

72. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.

73. L'Impost sobre béns immobles. L'Impost sobre activitats econòmiques. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.

74. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impot sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

75. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

76. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

77. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Supòsits d'indemnització.

78. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.

79. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.

80. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.

81. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Els sistemes d'actuació. El sistema de reparcel·lació en les seves modalitats de compensació i cooperació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.

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

83. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: El deure de conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.

84. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística.

85. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

86. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.



87. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les Entitats Locals. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria. El control ambiental d'activitats.

88. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulat. La Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

89. Seguretat ciutadana i Policia Local. Els Cossos de Polícies Locals. Funcions. La coordinació de les Polícies Locals. Protecció Civil. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis.

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

SETENA.-Programa de la convocatòria de les places de Tècnic/a de Grau Mitjà (TGM). Torn lliure.

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. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Normes generals de l'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis.. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els interessats 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.

Matèries comuns.

Matèries específiques.



16. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.
17. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
18. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
19. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
20. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
21. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
22. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
23. L'adopció de mesures provisions. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
24. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.
25. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
26. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
27. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
28. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
29. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
31. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
32. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
33. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
34. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
35. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
36. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
37. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.



38. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
39. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
40. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
41. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
42. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
43. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
44. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.
45. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
46. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.
47. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
48. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
49. La província com a entitat local. Organització. Les competències de les Diputacions Provincials. Els Consells Insulars.
50. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Societats interadministratives.
51. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
52. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
53. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.
54. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
55. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
56. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.
57. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
58. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.



59. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

60. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

61. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Instruments de planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.

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

VUITENA -Programa de la convocatòria de les places d' Administratiu/ iva. Torn lliure.

Matèries comuns.

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. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants L'organització municipal. Les competències municipals.: Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.
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. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Normes generals de l'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis.. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els interessats en el procediment.

Matèries específiques.

11. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
12. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
13. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
14. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. L'adopció de mesures provisionals.
15. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.



16. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat

17. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

18. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

19. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

20. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

21. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

22. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

23. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

24. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

25. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

26. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

27. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

28. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

29. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

30. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

31. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.

32. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

33. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

34. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

35. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.



36. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

37. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

38. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Plans urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament: el Pla General i els Plans d'ordenació detallada.

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

NOVENA.-Programa de la convocatòria de les places d'Auxiliar administratiu torn lliure i torn de reserva per a persones amb discapacitat.

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. 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.

5. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos.

6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de protecció de dades personals.

7. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Normes generals de l'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Matèries comuns.

Matèries específiques.

8. 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.

9. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.

10. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Dimensió temporal del procediment.

11. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius.

12. Els recursos administratius.

13. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments.

14. Disposicions generals sobre la contractació i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió

15. El RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Procediments de provisió de llocs de treball.

16. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Òrgans de representació. Situacions administratives.

17. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.



18. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

19. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.

20. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

21. La responsabilitat de l'Administració pública: Principis de responsabilitat. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Indemnització.. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques

22. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

23. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

DECENA.-Programa de la convocatòria de les places de subaltern (Ordenança)

Matèries comuns.

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La Corona. Les Corts Generals.
2. L'organització territorial de l'estat. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, disposicions generals.
3. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Normes generals de l'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar, representació. i els seus drets en el procediment.
4. 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.
5. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Comitè seguretat i salut.
6. La llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les .persones.

Matèries específiques.

7. Llei 39/2015 el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: L'interessat: concepte, drets i obligacions, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
8. L'acte administratiu.: Concepte: elements y classes. Requisits dels actes administratius, motivació y forma. Eficàcia dels actes. Notificació :contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
9. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Especial referencia a Calvia: nuclis i població
10. Les competències dels municipis. Els òrgans de govern i administració dels municipis. El funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Règim de sessions.
11. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. Els Bàndols.
12. El personal al servei de l'Administració Local. Concepte. Classes de funcionaris. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures dels funcionaris públics. Incompatibilitats. El règim disciplinari.
13. Organització del treball administratiu. Tipus de documents administratius. La comunicació telemàtica.L'atenció al públic. L'atenció personalitzada.. L'atenció a les persones amb discapacitat.
14. Gestió de correspondència, paqueteria i reproducció de documents. Enviaments postals, classes.
15. Organització municipal de l'Ajuntament de Calvià. Oficines descentralitzades



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024 I 2025

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases específiques tenen com a objecte regular els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari de l'escala d'Administració General per torn de promoció interna, prevista a l'oferta d'ocupació pública corresponent als exercicis 2024 i 2025 de l'Ajuntament de Calvià.

En la taula següent es classifica la plaça convocada segons la seva classificació orgànica i denominació:

ESCALA	GRUP	SUBGRUP	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	PROMOCIÓ INTERNA 2024	PROMOCIÓ INTERNA 2025
ADMINISTRACIÓ GENERAL	C	C1	Administrativa	Administratiu/iva		2
		C2	Auxiliar	Auxiliar administratiu/iva	2	

SEGONA.- Requisits i taxes per a participar en els processos selectius.

A més dels requisits previstos a les bases generals, les persones interessades han acreditar el coneixement de la llengua catalana determinat reglamentàriament per a cada plaça segons la taula següent (Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública) i han d'abonar la taxa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries de l'Ajuntament de Calvià establerta per l'ordenança municipal corresponent (BOIB núm. 16, de 3 de febrer de 2026)

DENOMINACIÓ	REQUISITS			TAXA
	TITULACIÓ	ALTRES	CATALÀ	
Administratiu/iva	Títol oficial de Batxiller o equivalent		C1	15 €
Auxiliar administratiu/iva	Títol oficial de graduat/ada en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent.		B2	10 €

L'acreditació dels coneixements orals i escrits de català s'ha de fer mitjançant algun dels certificats següents:

1. Certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
2. Certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. 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).
4. 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 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

El pagament de la taxa es farà de conformitat amb el que disposa la base setena de les bases generals

TERCERA. Torn de promoció interna

Les places convocades pel torn de promoció interna es gestionaran amb un procés selectiu independent respecte al torn lliure.

Aquesta convocatòria està dirigida, segons l'article 69 1.a) i b) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al personal funcionari de cossos del grup o categoria professional immediatament inferior de l'administració general i al personal funcionari del cos de l'administració especial del mateix grup o del grup immediatament inferior.

Per poder participar en els processos selectius de promoció interna els aspirants han de tenir els requisits exigits per accedir al cos, l'escala o l'especialitat corresponent i han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el cos, l'escala o la categoria professional des dels quals es promou durant un període mínim de dos anys.

Amb caràcter general, segons l'article 70 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la promoció interna s'efectua a través del sistema concurs oposició.

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 70.5 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, les places reservades al torn de promoció interna que quedin vacants en aquest procés selectiu s'inclouran en l'oferta d'ocupació pública corresponent a la taxa de reposició ordinària.

**QUARTA. Procés selectiu.**

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 171 del 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, el sistema selectiu que seguiran les convocatòria de promoció interna és el concurs-oposició

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis. Un primer exercici, tipus test, que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre les matèries comuns del programa de cada convocatòria i un segon exercici teoricopràctic que tindrà com a objectiu avaluar els coneixements de les persones aspirants sobre el contingut de les matèries específiques del programa de cada convocatòria.

La normativa que compon el temari s'entendrà referida a la vigent en el moment de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial corresponent. En cas que, amb posterioritat a la publicació de les bases específiques, es modifiqui la normativa reguladora dels temaris, s'aplicarà la que estigui en vigor en la data de publicació de les bases.

1. Primer 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.

Aquest exercici consistirà en donar resposta al número de preguntes establertes per a cada plaça, indicades al quadre que es presenta a continuació. El qüestionari inclourà 10 preguntes addicionals, les quals apareixeran al final del qüestionari degudament diferenciades i numerades. Aquestes preguntes addicionals només seran avaluades en el cas de que el Tribunal Qualificador acordi l'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries per errades de forma, contingut o duplicitat. Les preguntes de reserva substituiran les anul·lades per estricte ordre correlatiu. L'anul·lació de preguntes ordinàries no donaran dret a la repetició de l'examen, sempre que existeixin un número suficient de preguntes de reserva per cobrir les baixes.

Cada pregunta de la prova tindrà una resposta correcta a triar d'entre 4 possibles alternatives. Totes les respostes encertades a les preguntes que componen 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 restarà 1/4 del valor de les respostes encertades. Les preguntes no contestades o contestades marcant més d'una resposta de les alternatives possibles no puntuaran.

Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes que componen 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.

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

CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS DE LA PROVA TIPUS TEST					
Denominació de la Plaça.	Núm. Preguntes ordinàries.	Núm. preguntes de reserva.	Durada de l'exercici.	Punts per pregunta correcta.	Punts per pregunta errònia.
C1	40	10	100 min	0.375 punts	- 0,09375 punts
C2	30	10	100 min	0.5 punts	- 0,125 punts

2 Segon exercici. Teoricopràctic relacionat amb les matèries específiques.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Aquest exercici s'avaluarà entre 0 i 45 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 22,5 punts. Tota persona aspirant que obtingui una qualificació final i definitiva inferior a 22.5 punts en aquesta prova quedarà eliminada del procés selectiu.

Consistirà en la resolució escrita de supòsits teoricopràctics, relacionats directament amb les funcions de la plaça convocada i les matèries específiques del programa de la convocatòria. Cada supòsit teoricopràctic tindrà el mateix valor (22,5 punts). El tribunal presentarà quatre supòsits teoricopràctics dels quals cada aspirant triarà dos d'ells a desenvolupar i descartarà dos que no seran objecte d'avaluació. Per superar la prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima del 35 % del valor de la puntuació de a cada supòsit pràctic desenvolupat. (7,875 punts)

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 els textos legals impresos des de l'Agència Estatal Butlletí Oficial de l'Estat (www.boe.es), o altres butlletins oficials. Hauran d'estar exempts de qualsevol tipus d'annotació, comentari doctrinal i jurisprudencial, sense que puguin contenir relacions normatives, enllaços o concordances. El tribunal podrà realitzar en qualsevol moment de l'exercici les comprovacions que estimi oportunes sobre el material utilitzat. L'incompliment d'aquestes condicions suposarà la retirada del text i donarà lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu

El temps establert per a la realització de la prova serà de 60 minuts per cada supòsit teoricopràctic..

3. Fase concurs

L'acreditació dels mèrits es farà de conformitat amb el que estableix l'apartat 11.2 de les bases generals.

Els 40 punts de la fase de concurs es distribuïran entre els següents 5 mèrits i els seus respectius submèrits:

3.3.1 Experiència professional prèvia. Puntuació màxima: 17 punts

1. Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, **exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg** als de la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet.

3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoraran.

Forma d'acreditació de l'experiència:

1. Sector públic: Mitjançant certificat de l'òrgan competent.

2. Sector privat: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o certificat d'empresa. 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 grup de cotització 5,6 i 7 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). No obstant això, 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 o el contracte laboral, el tribunal podrà sol·licitar que la persona aspirant porti la documentació pertinent per a aclarir la qüestió. Excepcionalment, en cas que l'entitat ocupadora hagi desaparegut, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades en el paràgraf anterior i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

3. Exercici lliure de la professió: Mitjançant informe de vida laboral actualitzat, certificat d'alta de l'IAE i, si escau, certificat del Col·legi Professional. *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.*

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat 1.2) o 1.3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat 1.3).

3.3.2. Competència en Català. Puntuació màxima: 3 punts

Només es valorarà com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit, a excepció del certificat de llenguatge administratiu que es valorarà en tots els casos.



- Certificat de nivell C1: 1,00 punt
- Certificat de nivell C2: 2,00 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1,00 punt

3.3.3. Mèrits acadèmics. Puntuació màxima: 10 punts

Només es valoran segones titulacions d'igual nivell acadèmic o superior al nivell exigít com a requisít, que pertanyin als mateixos àmbits de coneixement, segons Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat. i les relacionades amb el temari de la fase d'oposició.

C1	5,5 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	4,5 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
C2	4 punts/ F.P. II (Tècnic/a Especialista) o CFGS (Tècnic/a Superior)
	3 punts/ F.P. I (Tècnic/a Auxiliar) o CFGM (Tècnic/a)
	3 punts/ Batxillerat o equivalent

3.3.4. Cursos de formació professional i contínua. Puntuació màxima: 10 punts.

Es valoraran els cursos de formació professional rebuts i certificats amb aprofitament o assistència, relacionats amb el temari de la plaça convocada, 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. S'ha de procedir a la valoració dels cursos no integrats formalment en un pla de formació quan siguin equivalents als inclosos, amb la condició que tant les característiques tècniques com l'ens emissor siguin les mateixes.

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 amb certificat d'aprofitament: 0,0125 punts/hora
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,008 punts/hora

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

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

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

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

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

Els cursos de les següents àrees: igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoraran sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquestes accions formatives tindran una puntuació màxima d'1 punt (dins del màxim de 10 punts)

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.

CINQUENA.- Constitució de borses derivades dels processos selectius.

Tal com s'estableix en la base quinzena de les bases generals que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants del personal funcionari corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calvià de 2024 i 25, la convocatòria de promoció interna generarà la següent borsa de treball:



Per a la constitució de les borses de treball de les convocatòries de promoció interna s'ha de fer tenint en compte el que estableix l'article 82.bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La selecció del personal funcionari de carrera que pot ser objecte d'un nomenament provisional per millora d'ocupació s'ha de dur a terme mitjançant un sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en un procés selectiu de promoció interna.

Es generarà una primera borsa de treball que estarà constituïda únicament per aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb ordre de prelatió segons puntuació. Es realitzarà una segona borsa amb les persones aspirants que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, prioritària respecte a la primera amb la mitja de la primera i la segona prova. Una vegada es resolgui el procés de selecció es constituirà la borsa definitiva, amb el següent ordre de prelatió: primer els candidats que hagin superat les dues proves, als quals es tindrà en compte la puntuació definitiva de les fases de concurs- oposició, seguida per les persones aspirants, en ordre de prelatió, que només hagin superat la primera prova.

La constitució de les borses es realitzarà mitjançant resolució de la Tinença d'Alcaldia competent, tan aviat es disposi dels resultats definitius de les diferents fases. El funcionament de la borsa s'ajustarà a allò que preveu el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021). Amb les seves posteriors modificacions aprovades pel ple de 26 de juny de 2025

SISENA.- TEMARI DE LES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA C1

Matèries comuns

1. Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local: El municipi: Territori i població. Organització. Competències. Règims especials.
2. Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic, disposicions generals i règim de competències.
3. Hisendes locals: el concepte i la regulació. Classificació dels ingressos. Recursos dels Municipis. Les ordenances fiscals.
4. Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'activitat de les administracions públiques
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Les fonts del dret públic. Jerarquia de les fonts. La llei: classes. Disposicions del poder executiu amb força de llei. El reglament. Altres fonts del dret administratiu.
6. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principis generals. Criteris d'actuació de les Administracions públiques
7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors
8. 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 persones. Responsable i encarregat del tractament.

Matèries específiques

9. Les persones davant de l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. Drets en el procediment administratiu. La identificació i signatura dels interessats. Llengua dels procediments. Registres. Arxiu de documents. Col·laboració i compareixença de les persones
10. L'activació de les administracions públiques: Obligació de resoldre. Ampliació i suspensió del termini màxim. Silenci administratiu. Manca de resolució expressa. Emissió de documents per part de les administracions públiques. Validesa de les còpies. Documents aportats pels interessats. Termes i terminis.
11. L'acte administratiu.: Concepte: elements i classes. Requisits dels actes administratius (producció i contingut, motivació i forma). Eficàcia dels actes. Notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
12. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.. Limits. Conversió. Conservació i Convalidació.
13. La iniciació del procediment: L'adopció de mesures provisionals. Classes d'iniciació. Presentació enmienda i millora de sol·licituds,



14. La instrucció del procediment. Les seves fases: disposicions generals, proves i informes. La participació dels interessats. L'Ordenació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
15. Terminació del procediment. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agraïment de la situació inicial. La terminació convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
16. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, Límits. La declaració de lesivitat.
17. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació de recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
18. La responsabilitat de l'Administració pública: Principis de responsabilitat. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Indemnització. Responsabilitat de Dret Privat. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques
19. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
20. Disposicions generals sobre la contractació i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió. Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, pliego de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
21. Els empleats públics: Classes. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Drets d'exercici col·lectiu. Els deures dels funcionaris públics. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
22. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.
23. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Bens de domini públic. Bens patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals.
24. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

SETENA .- TEMARI DE LES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA C2

Matèries Comuns

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 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. Termes y terminis.
2. 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. Principis generals.
3. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta y participació dels treballadors
4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament.

Matèries Específiques

5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 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 drets en el procediment. Termes y terminis
6. L'acte administratiu.: Concepte: elements y classes. Requisits dels actes administratius, motivació y forma. Eficàcia dels actes. Notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
7. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.



8. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments. Contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

9. Els empleats públics: classes i règim jurídic. L'accés a les feines públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. La pèrdua de la relació de servei. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

10. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

11. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament. Alteracions de termes municipals. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

12. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

13. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

