



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

10366 *Bases específicas que han de regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario correspondiente a la oferta pública del Ayuntamiento de Calvià de los ejercicios 2024 y 2025*

Resolución de Alcaldía

Hechos

El artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que las corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, y el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal.

Por otra parte, el artículo 193 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, añade, entre otras cosas, que la oferta de empleo público debe indicar la escala, la subescala, la clase o la especialidad del personal funcionario, o el nivel y la categoría profesional del personal laboral a que correspondan las plazas, y publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

El Ajuntament de Calvià aprobó la oferta de empleo público ordinario correspondiente al año 2024, que se publicó en el BOIB núm. 172 de 31 de diciembre de 2024.

El Ajuntament de Calvià aprobó la oferta de empleo público ordinario correspondiente al año 2025, que se publicó en el BOIB núm. 171 de 25 de diciembre de 2025.

El Ayuntamiento de Calvià aprobó y publicó en el BOIB núm. 113, de fecha 10 de septiembre de 2026, las bases generales que deben regir el desarrollo de los procesos selectivos de personal funcionario para el turno libre, el turno reservado a personas con discapacidad y la promoción interna.

Consta en el expediente el certificado de la Mesa General de Negociación de fecha 21 de abril de 2026 haciendo constar su conformidad con la propuesta de las bases generales examinadas.

Consta en el expediente informe jurídico de 6 de julio de 2026 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con la ejecución de la oferta pública correspondiente al año 2024 y al año 2025.

Consta en el expediente el acta de la Mesa General de Negociación haciendo constar su conformidad con la propuesta de las bases específicas examinadas.

Consta en el expediente certificado de existencia de crédito de fecha 21 de septiembre de 2026, respecto de la oferta de empleo público de los ejercicios 2024 y 2025 donde se indica que existe crédito adecuado y suficiente y que cumple el principio de estabilidad presupuestaria.

Considerando lo anterior, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales más representativas presentes en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto de 21/11/2023, por el que se delega la competencia, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases específicas y los temarios que deben regir los procesos para cubrir las siguientes plazas vacantes objeto de la oferta de empleo público 2024 y 2025, adjuntas a esta resolución.

DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
ARQUITECTO/A	3			1



DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
DELINEANTE	2			
TÉCNICO/A DE TURISMO	1			
ADMINISTRATIVO/A TURISMO	1			
INFORMADOR/A TURÍSTICO/A	4			
ENCARGADO/A CALIDAD AMBIENTAL	1			
NOTIFICADOR/A		1		
AYUDANTE PROTECCIÓN ANIMAL		3		
MAESTRO/A/A DE OFICIOS		1		

2. Publicar las bases específicas de los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario de la Administración General y Especial mencionadas anteriormente, correspondientes a la oferta pública de 2024-2025 del Ayuntamiento de Calvià.

Calvià, en la fecha de la firma electrónica (15 de octubre de 2026)

**La teniente de alcalde delegada de Servicios Generales, Informática e Innovación,
Comunicación, Transparencia, Coordinación Municipal y Educación**
(Delegación por resolución de Alcaldía de 21/11/2023)
Isabel Bonet Saum

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se interpondrá, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, es necesario interponer directamente recurso contencioso administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados contenciosos administrativos de Palma en el plazo de resolución. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime pertinente.

BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR. ARQUITECTO/A. SUBGRUPO A1, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior, denominada Arquitecto/a, prevista en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica, denominación y turno de acceso.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE 2025	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
A	A1	Administración Especial	Técnica.	Técnica Superior	Arquitecto/a	3		1

* 1 plaza reservada a personas con discapacidad.

**SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.**

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026).

DENOMINACIÓN	REQUISITOS		TASAS
	TITULACIÓN	CATALÁN	
ARQUITECTO/A	Arquitectura (pre-Bolonia) o título que habilite para el ejercicio de esta profesión	B2	30,00 €

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.
3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatorias es el concurso-oposición libre.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 45 puntos) + 2ª. prueba (máximo 15 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso

3.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (15 puntos). El tribunal presentará cinco supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá tres de ellos a desarrollar y descartará dos que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se tendrá que obtener una puntuación que al menos llegue al 35 % de la puntuación máxima de cada supuesto práctico desarrollado.

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



En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3.2. Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
Arquitecto/a	125	10	150 minutos.	0,120 puntos	-0,03puntos

3.3. Fase de concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

Los 40 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

3.3.1 Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 17 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.
2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.
3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.



2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con el grupo de cotización 1. Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valorarán segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

Puntuación:

- 5,5 puntos por nivel 4 MECES,
- 4,5 puntos por nivel 3 MECES
- 3,5 puntos por nivel 2 MECES

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar centros de formación privados. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean los mismos.

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

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

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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



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

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

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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 10 puntos).

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

CUARTA.- Bolsas de personal funcionario interino.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 2025, este proceso selectivo generará bolsa de trabajo.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera, con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelto el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar puestos con carácter interino en el Ayuntamiento de Calvià, que se les hayan ofrecido para concurrir en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los procesos selectivos en los que hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 16, de 6 de febrero de 2021), con sus posteriores modificaciones aprobadas por el Pleno de 26 de junio de 2025.

QUINTA.- Programa de la convocatoria de la plaza de Arquitecto/a. Turno libre.

La normativa que compone el temario se entenderá referida a la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. En caso de que, con posterioridad a la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.



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

Materias específicas

1. La ordenación del territorio de las Islas (1983-2003): visión de conjunto. Normativa urbanística de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la administración del Estado, de la CAIB, de los Consejos Insulares y de la administración local.
3. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.



4. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.
5. Los planes territoriales de las Islas Baleares. El Plan territorial de Mallorca.
6. Autonomía local y urbanismo; incidencia de la autonomía local en el planeamiento urbanístico, en la gestión urbanística y en la disciplina urbanística.
7. Situaciones básicas del suelo y clasificación del suelo según la legislación urbanística vigente aplicable: RDL 7/2015, de 30 de octubre, y Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
8. Los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.
9. El plan general. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
10. Los planes de ordenación pormenorizada. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
11. Los planes parciales. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
12. Los planes especiales. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
13. Los estudios de detalle. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
14. Equidistribución de beneficios y cargas derivadas del planeamiento urbanístico; los instrumentos de distribución de beneficios y cargas, la reparcelación y la gestión. Formas de adquisición de los sistemas generales y sistemas locales.
15. Los sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: la expropiación y la reparcelación.
16. Expropiación forzosa por razón de urbanismo según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Supuestos y procedimientos, reversión y expropiación por ministerio de la ley.
17. Los sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: la modalidad de compensación y la modalidad de cooperación.
18. La modificación de los instrumentos de planeamiento urbanístico y la modificación de los sistemas urbanísticos de espacios libres o zonas verdes según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
19. La ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears: ámbito de las actuaciones e instrumentos de ejecución.
20. El proyecto de urbanización. Obras que debe incluir; relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta; la recepción de las obras de urbanización.
21. La propiedad del suelo. El régimen jurídico-urbanístico del suelo urbano, urbanizable y rústico. Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
22. Actuaciones urbanísticas, concepto de aprovechamiento urbanístico y concepto de solar según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
23. Actuaciones de dotación: concepto, desarrollo y ejecución según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
24. La segregación y parcelación de terrenos en suelo urbano y rústico. Supuestos en los que procede y requisitos.
25. El Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.



26. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Bienes de interés cultural, bienes catalogados y catálogos.
27. La ley de carreteras de la CAIB. Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.
28. La ley de costas y el reglamento que la desarrolla. Servidumbre de tráfico, de protección y zona de influencia; su incidencia en los distintos tipos de suelo.
29. Edificios y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación, según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las islas Baleares y el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca.
30. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico.
31. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB-SI).
32. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad estructural (DB-SE). Las características del suelo, estudios geotécnicos (contenido e interpretación). Acciones en la edificación y cimentaciones.
33. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA).
34. Accesibilidad de los espacios urbanos y de las edificaciones. Principios generales y normativa vigente. La Orden TMA/851/2021, de 23 de julio; la Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.
35. La ruina. Concepto, clases y requisitos de cada una de ellas.
36. Las zonas de dominio público: viales y zonas verdes públicas. Distinción entre sistemas generales y sistemas locales. Categorías y condiciones de diseño y funcionalidad de los espacios libres, los equipamientos públicos y la red viaria.
37. Los catálogos de elementos y espacios protegidos. Objeto, relación con el resto de instrumentos de ordenación territorial, determinaciones y niveles de protección, documentación y aprobación según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares, el Reglamento que la desarrolla para la isla de Mallorca y el Plan Territorial de Mallorca.
38. Valoraciones y supuestos compensatorios. Régimen de valoración en la legislación estatal. Criterios generales. Valoraciones según las condiciones básicas del terreno y supuestos de compensación.
39. Principios y criterios de valoración de bienes inmuebles. Métodos de valoración. Comparación con el mercado. Estudios del mercado inmobiliario: aplicaciones.
40. La licencia municipal y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica; acto reglado; actos sujetos a licencia y actos sujetos a comunicación previa según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
41. La dimensión temporal de las licencias de obras: caducidad, prórroga y renovación de las licencias. Normativa a aplicar en la concesión de licencias y normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
42. El deber de uso, conservación y rehabilitación. El orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
43. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención.
44. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta de replanteo.
45. La modificación del contrato de obras: La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.
46. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación, exigencias técnicas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.
47. La actuación de las administraciones públicas sobre el territorio costero en las Islas Baleares: competencias, ordenación, gestión y disciplina urbanística y demanial.



48. Habitabilidad. Decreto Gobierno Balear 145/1997, de 21 de noviembre, y demás legislación concordante. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad. Normativa de aplicación en la isla de Mallorca.

49. La ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares.

50. La ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares y el decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística.

51. La ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

52. La ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. El régimen jurídico del suelo rústico en las Islas Baleares. Suelo rústico protegido y suelo rústico común. Actividades relacionadas con los usos relacionados y las condiciones de las edificaciones e instalaciones.

53. La seguridad y la salud en las obras. Aspectos generales. Normativa. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.

54. El plan director sectorial de equipamientos comerciales de Mallorca (PECMA) y su incidencia en la ordenación urbanística del municipio de Calvià.

55. El plan de intervención de ámbitos turísticos en Mallorca (PIAT) y su incidencia en la ordenación urbanística del municipio de Calvià.

56. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de Espacios Naturales. Régimen urbanístico.

57. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

58. Las infracciones urbanísticas y las sanciones y la prescripción según la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

59. La evolución histórica del urbanismo en Calvià (1930-2000): planes generales, planes parciales y proyectos de urbanizaciones.

60. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: objetivos, estructura y contenido del plan; el modelo territorial, estructura general y orgánica en el PGOU vigente.

61. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià: criterios básicos y condiciones de general aplicación de la Normativa.

62. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià. Título X: disposiciones específicas sobre suelo urbano.

63. El Plan General de Ordenación Urbana vigente de Calvià. Título IX: regulación específica de las áreas de suelo rústico.

64. El Plan General de Ordenación Urbana de Calvià. Título VI: régimen de edificios existentes.

65. El Plan General de Ordenación Urbana de Calvià. Títulos VII y VIII: régimen de los sistemas y régimen del suelo urbanizable.

66. La protección del patrimonio cultural, arquitectónico y natural de Calvià. El catálogo de bienes culturales de Calvià.

67. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

68. Edificación sostenible y energías alternativas. Condiciones de sostenibilidad en materiales y sistemas constructivos y en el diseño de las instalaciones relativas al agua y la energía.

69. Principios y criterios de actuación y de intervención en el espacio urbano: desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación, función social y acción pública del urbanismo.

70. Arquitectura tradicional y popular de las Islas Baleares. Tipologías básicas, características específicas de los edificios y elementos, sistemas constructivos habituales y materiales.



BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA. DELINEANTE. SUBGRUPO B, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica media, denominada Delineante, prevista en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica, denominación y turno de acceso.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
B	B	Administración Especial	Técnica.	Media	DELINEANTE	2			

SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026).

DENOMINACIÓN	REQUISITOS		TASAS
	TITULACIÓN	CATALÁN	
DELINEANTE	Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalentes	B2	20,00 €

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.
3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatorias es el concurso-oposición libre.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 45 puntos) + 2ª. prueba (máximo 15 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso



3.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (15 puntos). El tribunal presentará cuatro supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá uno de ellos a desarrollar y descartará tres que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se tendrá que obtener una puntuación que al menos llegue al 35 % de la puntuación máxima de cada supuesto práctico desarrollado.

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

En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3.2. Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
DELINEANTE	90	10	140minutos.	0,167puntos	-0,04175 puntos

3.3. Fase de concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

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

3.3.1 Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 17 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los



de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.

3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.

2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con los grupos de cotización 3-4. Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valoran segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

- 5,5 puntos por nivel 4 MECES
- 4,5 puntos por nivel 3 MECES
- 3,5 puntos por nivel 2 MECES

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua

de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar centros de formación privados. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean los mismos.

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

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

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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

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

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

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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 10 puntos).

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

CUARTA.- Bolsas de personal funcionario interino.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 2025, este proceso selectivo generará bolsa de trabajo.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera, con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelto el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar puestos con carácter interino en el Ayuntamiento de Calvià, que se les hayan ofrecido para concurrir en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los procesos selectivos en los que hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 16, de 6 de febrero de 2021), con sus posteriores modificaciones aprobadas por el Pleno de 26 de junio de 2025.

QUINTA.- Programa de la convocatoria de la plaza de Delineante. Turno Libre.

La normativa que compone el temario se entenderá referida a la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. En caso de que, con posterioridad a la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de



los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
6. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura. Disposiciones generales. Las competencias de la CAIB. Las instituciones de la CAIB: el Parlamento, el Presidente, el Gobierno y la Administración. Órganos de consulta y asesoramiento. La reforma del Estatuto.
7. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
8. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
9. Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Comité de Seguridad y Salud.
11. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derecho de las personas. El responsable y el encargado del tratamiento. Garantías de derechos digitales.
12. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas.

1. Dibujo asistido por ordenador con AutoCAD: delineación de planta, alzado, sección y perfiles. Manejo de órdenes de dibujo, edición y configuración del programa. Creación de bloques, configuración de estilos de texto y de acotación. Vínculo de referencias externas (XREF), elaboración de presentaciones en espacio de papel. Impresión por plumillas mediante archivos de estilos de trazado (CTB) y configuración de la publicación por lotes.
2. Edición gráfica y tratamiento digital de imágenes. Manipulación, georeferenciación e integración ortofotografías en proyectos.
3. Normalización. Generalidades sobre normalización: DIN, UNE, ISO, etc. Formatos, escalas y plegado de planos. Reproducción de planos. Acotaciones. Nociones generales. Las cotas de tamaño y situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacios limitados.
4. Contenido de la documentación gráfica según el tipo de proyecto: anteproyecto, básico y de ejecución. Modificaciones y complementos del proyecto: Anexos, estudio de seguridad y salud, etc.
5. Toma de datos de campo. Croquización y digitalización.
6. CTE DB-SUA. Conceptos generales, con especial referencia a seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento y accesibilidad.



7. Orden TMA. Conceptos generales, con especial referencia a itinerarios peatonales y cruces con itinerarios vehiculares, áreas de estancia, elementos de urbanización y urbanización, frentes de parcela, mobiliario urbano, elementos vinculados al transporte y obras e intervenciones.
8. Decreto 1/2023, de 23 de enero, de regulación de la accesibilidad universal en los espacios de uso público de las Islas Baleares. Ley 8/2017, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.
9. Topografía y planimetría: levantamiento y trazado de planos de edificios y terrenos. Lecturas digitales con aparatos láser y GPS. Triangulación, nivelación y acotación. Obtención de mediciones.
10. Movimiento de Tierras en Obra Civil. Representación gráfica y medición de desmontes, terraplenes y taludes.
11. Obra Civil. Representación gráfica de perfiles longitudinales y secciones transversales de infraestructuras. Trazado de rasantes. Geometría, escaleras distorsionadas, guitarras de datos (distancias, cotas de terreno, cotas de rasante, cotas rojas, etc.) y acordes verticales
12. Paquetes de firme y pavimentos: Pavimentos continuos, hidráulicos y drenantes. Sistemas urbanos de drenaje sostenible (SUDS). Firmes flexibles y rígidos. Secciones tipos y detalles. Despieces de elementos constructivos.
13. Delineación de redes de abastecimiento de agua potable, agua regenerada, saneamiento, pluviales, electricidad, telecomunicaciones, gas y alumbrado.
14. Detalles constructivos de redes de servicios, secciones tipos y distancias mínimas a otros servicios.
15. Representación gráfica de espacios públicos. Zonas de estancia, plantaciones, elementos de jardinería, redes de riego, zonas infantiles y de salud y mobiliario urbano.
16. Aparcamientos colectivos. Trazado geométrico de plazas, viales y rampas según el PGOU de Calvià. Representación planimétrica de la sectorización y rutas de evacuación (CTE DB-SI y DB-SUA), plazas adaptadas (PMR) e itinerarios peatonales accesibles de acuerdo con el Decreto 1/2023 de las Islas Baleares.
17. Decreto de habitabilidad 145/1997, de 21 de noviembre, y sus modificaciones. PGOU Calvià. Título IV. Capítulo 4. Sobre la habitabilidad y accesibilidad.
18. Edificaciones públicas. Plantas, alzados y secciones.
19. Detalles constructivos de edificios. Cimentaciones y estructuras de hormigón.
20. Detalles constructivos de edificios. Obras de fábrica, madera, hormigón, acero y mixtas. Cubiertas y sistemas de cerramiento.
21. Instalaciones en edificios: simbología, esquemas, detalles constructivos, biblioteca de símbolos y toma de mediciones en obra.
22. Carreteras y vías urbanas. Denominación y tipos de vías, tipos de proyectos. Trazados en planta y en alzado, secciones transversales. Bombeos y peraltes.
23. Normativa Urbanística Autonómica. Ley 12/2017 de Urbanismo de las Islas Baleares (LUIB). Conceptos generales. Clases de suelo. Calificación y zonificación.
24. Instrumentos de planeamiento urbanístico: Plan General, Plan Parcial, Plan Especial y Estudio de Detalle. Documentación gráfica y escalas de representación (LUIB).
25. Proyecto técnico y licencia urbanística (LUIB).
26. Acerca de las parcelas. Condición de solar (LUIB).
27. PGOU Calvià. Título IV. Capítulo 2. Sobre la forma y posición de los edificios.
28. PGOU Calvià. Título IV. Capítulo 6. Sobre dotación de servicios.
29. PGOU Calvià. Título X. Capítulo 3 sobre la urbanización del espacio público.
30. Catastro inmobiliario: conceptos básicos y representación gráfica, línea de parcela, entidad y polígono. Alteraciones de orden físico, georeferenciación.



BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA. TÉCNICO/A DE TURISMO. SUBGRUPO A2, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular los procesos selectivos para la cobertura de la plaza vacante de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica media, denominada Técnico/a de Turismo, prevista en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica, denominación y turno de acceso.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
A	A2	Administración Especial	Técnica.	Técnica Media	Técnico/a de Turismo	1			

SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa de participación en procesos selectivos de personal de las convocatorias del Ajuntament de Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026).

DENOMINACIÓN	REQUISITOS			TASAS
	TITULACIÓN	CATALÁN	IDIOMAS	
Técnico/a de Turismo	Licenciatura en Turismo o equivalente	B2	Inglés B2 y Alemán B1	25,00 €

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.
3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatorias es el concurso-oposición libre.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 45 puntos) + 2ª. prueba (máximo 15 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso



3.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (15 puntos). El tribunal presentará cinco supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá tres de ellos a desarrollar y descartará dos que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se tendrá que obtener una puntuación que al menos llegue al 35 % de la puntuación máxima de cada supuesto práctico desarrollado.

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

En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3.2. Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
Técnico/a de Turismo	100	10	150 minutos.	0,15 puntos	-0,05 puntos

3.3. Fase de concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

Los 40 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

3.3.1. Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 15 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los



de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.

3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.

2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con el grupo de cotización 2. Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valoran segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

Puntuación:

- 5,5 puntos por nivel 4 MECES
- 4,5 puntos por nivel 3 MECES
- 3,5 puntos por nivel 2 MECES

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la



plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar centros de formación privados. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean los mismos.

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

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

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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

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

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

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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 8 puntos).

3.3.5. Idiomas. Puntuación máxima: 4 puntos

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

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, según la tabla adjunta en el anexo I (Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación, de día 2 de abril de 2020, por la que se dictan las instrucciones para regular el proceso de admisión y matrícula en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, BOIB núm. 53, de fecha 7 de abril de 2020).

Criterios de puntuación:

Nivel	Puntos
A1	0,125 puntos
A2	0,25 puntos
B1	0,375 puntos
B2	0.5 puntos
C1	0.625 puntos
C2	0.75 puntos

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

CUARTA.- Constitución de bolsas derivadas de los procesos selectivos.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 2025, este proceso selectivo



generará bolsa de trabajo.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera, con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelto el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar puestos con carácter interino en el Ayuntamiento de Calvià, que se les hayan ofrecido para concurrir en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los procesos selectivos en los que hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 16, de 6 de febrero de 2021), con sus posteriores modificaciones aprobadas por el Pleno de 26 de junio de 2025.

QUINTA.- Programa de la convocatoria de la plaza de Técnico/a de Turismo. Turno libre.

La normativa que compone el temario se entenderá referida a la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. En caso de que, con posterioridad a la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
7. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura. Disposiciones generales. Las competencias de la CAIB. Las instituciones de la CAIB: el Parlamento, el Presidente, el Gobierno y la Administración. Órganos de consulta y asesoramiento. La reforma del Estatuto.
8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
9. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
11. Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.



13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

14. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derecho de las personas. El responsable y el encargado del tratamiento. Garantías de derechos digitales.

15. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas

1. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Generalidades. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y organización administrativa.

2. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Control de la calidad turística.

3. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Fomento y promoción del turismo. Principios generales. Inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y establecimientos turísticos.

4. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Medidas de economía circular. La Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas Baleares.

5. La comercialización de estancias turísticas en viviendas (ETH). La Ley 6/2017, de 31 de julio, de modificación de la Ley 8/2012, del turismo de las Islas Baleares: requisitos, límites y procedimiento para la comercialización. El Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos (PIAT) del Consell de Mallorca: objeto y contenido. Zonificación y deslinde de las zonas aptas para la comercialización de ETH. Plazas turísticas, stock y moratoria. La situación en Calvià.

6. Clasificación de las empresas turísticas. Normativa reguladora.

7. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Tramitación de quejas y reclamaciones. Normativa reguladora.

8. Estructura orgánica del Ministerio de Industria y Turismo. La Secretaría de Estado de Turismo. Organismos autónomos y entidades públicas.

9. Dirección General de Turismo del Gobierno de las Islas Baleares. Organización y competencias. Organismos y empresas públicas dependientes. Competencias transferidas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares a favor del Consejo Insular de Mallorca. Decreto 50/2021, de 13 de diciembre, del Consejo Insular de Mallorca, de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias en materia de ordenación turística.

10. El Consejo de Mallorca. Fundación Mallorca Turismo. Otros organismos turísticos: Fomento del Turismo de Mallorca. Federación Empresarial Hotelera de Mallorca (FEHM).

11. Municipio y turismo. El Ayuntamiento de Calvià. La Fundació Calvià 365. Las asociaciones hoteleras del municipio. Alianza de Municipios Turísticos (AMT).

12. Turismo cinematográfico. Calvià Film Office. Mallorca Film Commission, Islas Baleares Film Commission y Spain Film Commission. Descripción y funciones. Procedimiento de autorizaciones.

13. Empresas y actividades de información, orientación y asistencia turística. Normativa. Las oficinas de información turística: características, funciones y objetivos. Las OMIT de Calvià. Las Oficinas Españolas de Turismo en el Extranjero.

14. La calidad turística en el destino: sistemas de gestión, distintivos y certificaciones de calidad. El sistema SICTED. La marca Q: la marca Q en las playas y la marca Q en las OMIT.

15. Estructura del mercado turístico. Características. Tendencias de la oferta y la demanda. La importancia del sector turístico en la economía de las Islas Baleares.

16. Planificación y gestión de los destinos turísticos. Instrumentos de planificación turística. Gobernanza y coordinación de los agentes turísticos. Gestión de recursos y productos turísticos. Gestión de flujos turísticos. Indicadores y sistemas de seguimiento de la actividad turística. Evaluación de las políticas y actuaciones turísticas.



17. El alojamiento turístico en Calvià. Características. Perfil del turista. La oferta asociada y la actividad comercial de Calvià.
18. Comportamiento de la oferta y la demanda. Productos turísticos y actuaciones para un turismo responsable en el municipio de Calvià
19. Plan Estratégico Turístico de Calvià (PETC).
20. La promoción turística en origen y en destino. Estrategias y actuaciones del Ayuntamiento de Calvià.
21. Eventos turísticos promovidos por el Ayuntamiento de Calvià. Descripción, características y procedimiento para su organización.
22. Las nuevas tecnologías de la información en el sector turístico. Inteligencia artificial (IA), Big Data y analítica de datos, Internet de las cosas (IoT) y sensores, Aplicaciones móviles y servicios digitales,
Realidad aumentada y realidad virtual, Tecnologías contactless, Plataformas de gestión y CRM, Tecnología aplicada a la sostenibilidad y Ciberseguridad.
23. Los destinos turísticos inteligentes (DTI).
24. Evolución histórica del turismo en Mallorca.
25. Impactos del turismo en las Islas Baleares y en Calvià: económicos, socioculturales y medioambientales.
26. Turismo y desarrollo sostenible. Estrategias de turismo sostenible para las Islas Baleares.
27. Economía ambiental y espacios turísticos. Medio ambiente y economía. Fundamentos de la economía ambiental. La degradación de los destinos turísticos. Instrumentos de política ambiental y capacidad de carga.
28. Turismo y deporte en Calvià. Instalaciones e infraestructuras.
29. Turismo y cultura. Oferta cultural de Calvià. Espacios y festivales. Ferias y fiestas de Calvià. Mercados.
30. Los espacios naturales protegidos en Mallorca. Normativa. Los espacios protegidos en Calvià.
31. Patrimonio natural de Calvià. Rutas de senderismo y cicloturismo. La finca Galatzó.
32. Patrimonio histórico y cultural de Calvià.
33. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares: Objeto. Categorías y régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico. Definición de patrimonio arqueológico y paleontológico, patrimonio etnológico y museos. Competencias de los ayuntamientos.
34. Descripción histórica de Mallorca con mención especial en Calvià.
35. Descripción geográfica de Mallorca con mención especial en Calvià.
36. La encuesta como herramienta de investigación de mercados. La encuesta en el ámbito turístico. Fuentes estadísticas oficiales en materia de turismo. Análisis de datos y modelos estadísticos para monitorizar la actividad turística. Concepto estadístico de turismo.
37. La Ley 2/2016, de 30 de marzo, del impuesto sobre estancias turísticas en las Islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible.
38. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de las actividades. Procedimiento de aplicación a las actividades no permanentes.
39. Los modelos de desarrollo y los criterios de clasificación de destinos turísticos.
40. La evolución normativa de la ordenación del turismo en las Islas Baleares desde la década de los años ochenta hasta la fecha.
41. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, por el turismo responsable y la mejora de la calidad en zonas turísticas, modificado por el Decreto Ley 2/2024, de 10 de mayo.
42. El Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, de contención del crecimiento turístico en las Islas Baleares: objetivos y medidas principales. 43. Principios de turismo sostenible. Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

44. Turismo accesible e inclusivo. Accesibilidad universal en la actividad turística. Turismo para todos. Accesibilidad de los alojamientos, recursos, transportes, espacios públicos y servicios turísticos. Accesibilidad cognitiva, física y sensorial. Diseño universal. Información y comunicación accesibles. Adaptación de los destinos turísticos.

45. Las agencias de viajes. Concepto, clases (mayoristas, minoristas, mayoristas-minoristas) y normativa reguladora. Derechos y obligaciones. Los paquetes turísticos y viajes combinados. Normativa de protección de los consumidores y usuarios turísticos. La profesión de guía turístico en las Islas Baleares: normativa reguladora, habilitación y ejercicio de la profesión. El Colegio Oficial de Guías Turísticos de las Islas Baleares.

Títulos y certificados reconocidos para la acreditación de la competencia en lenguas extranjeras

(De acuerdo con la Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 2 de abril de 2020, BOIB núm. 53, de 7 de abril)

TODOS LOS IDIOMAS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 1041/2017	Certificado de nivel básico A1	Certificado de nivel básico A2	Certificado de nivel intermedio B1	Certificado de nivel intermedio B2	Certificado de nivel avanzado C1	Certificado de nivel avanzado C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 1629/2006	---	Certificado de nivel básico	Certificado de nivel intermedio	Certificado de nivel avanzado	Certificado de nivel C1	Certificado de nivel C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 967/1988	---	---	Certificado del Ciclo Elemental	Certificado de Aptitud	---	Certificado de Aptitud Superior
Universidades españolas (ACLES)	CertAcles A1	CertAcles A2	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2

ALEMÁN

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto Goethe	Goethe-Zertifikat A1, Start Deutsch 1, Fit in Deutsch 1	Goethe-Zertifikat A2, Start Deutsch 2, Fit in Deutsch 2, BULATS 20-39 pts.	Goethe-Zertifikat B1, ZDfB, BULATS 40-59 pts.	Goethe Zertifikat B2, ZDfB, BULATS 60-74 pts.	Goethe Zertifikat C1, PWD, KDS, BULATS 75-89 pts.	Goethe Zertifikat C2, GDS, ZOP, BULATS 90-100 pts.
Instituto TestDaF	---	---	TestDaF nivel 3	TestDaF nivel 4	TestDaF nivel 5	---
Conferencia Permanente de Ministros de Educación y Asuntos Culturales (KMK)	---	DSD-A2	DSD I	DSD II	---	---
Diploma austriaco de lengua alemana (ÖSD)	Certificado ÖSD A1	Certificado ÖSD A2	Certificado B1 de la ÖSD, MD	Certificado ÖSD B2, OD	Certificado ÖSD C1	---
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	telc Alemán A1, telc Alemán A1 Junior	telc Alemán A2, telc Alemán A2 Escuela, telc Alemán A2+ Carrera	telc Alemán B1, telc Alemán B1 Escuela, telc Alemán B1+ Carrera	telc Alemán B2, telc Alemán B2 + Formación Profesional	telc alemán C1	---

INGLÉS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Exámenes ESOL de la Universidad de Cambridge	---	KET (Examen Clave de Inglés)	PET (Prueba Preliminar de Inglés)	FCE (Primer Certificado en Inglés)	CAE (Certificado de Inglés Avanzado)	CPE (Certificado de Competencia en Inglés)
IDP IELTS Australia	IELTS 3.0 puntos.	IELTS 3,5 puntos.	IELTS 4.0 - 5 puntos.	IELTS 5.5 - 6.5 pts.	IELTS 7.0 - 8.0 puntos.	IELTS 8.5 - 9.0 puntos.
Trinity College London: ISE	---	Fundación ISE (A2)	ISE I (B1)	ISE II (B2)	ISE III (C1)	ISE IV (C2)



CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	TELC Italiano A1	TELC Italiano A2	TELC Italiano B1	TELC Italiano B2	TELC Italiano C1	---

FRANCÉS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ministerio de Educación Centro Nacional Francés (Centro Internacional de Estudios) Educativo (CIEP)	DEL F A1 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa)	DEL F A2 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa)	DEL F B1 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa) TCF NIVEL 3 de 300 a 399 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DEL F B2 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa) TCF NIVEL 4 De 400 a 499 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DAL F C1 (Diploma avanzado en lengua francesa) TCF NIVEL 5 De 500 a 599 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DEL F C2 (Diploma avanzado en lengua francesa) TCF NIVEL 6 De 600 a 699 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)
Alianza Francesa		CEFP 1(Certificado (Estudios prácticos de francés) BULATSFranés de 20 a 39 puntos	CEFP 2(Certificado Estudios prácticos de francés BULATSFranés de 40 a 59 puntos	DLF(Diploma de (Idioma francés) BULATSFranés de 60 a 74 puntos	DS(Diploma Superior en Estudios Franceses) Moderno) BULATSFranés de 75 a 89 puntos	DHEF(Diploma de Educación superior Francés BULATSFranés 90 a 100 puntos
Cámara de Comercio e Industria de París	TEF 1 (Prueba de nivel de francés) 69-203 puntos	TEF 2 (Prueba de nivel de francés) 204-360 puntos	TEF 3 (Prueba de nivel de francés) 361-460 puntos	TEF 4 (Prueba de nivel de francés) 541-698 puntos	TEF 5 (Prueba de nivel de francés) 699-833 puntos	TEF 6 (Prueba de nivel de francés) 934-900 puntos
Universidades francesas	DUEF A1(Diploma universitario en estudios franceses)	DUEF A2Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF B1(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF B2(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF C1(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF C2(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)
La lengua europea Certificados (TELC)			TELC Francés B1	TELC Francés B2	TELC Francés C1	

ITALIANO

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Universidad para Extranjeros de Perugia	Impacto CELI (Certificado de conocimiento de la idioma italiano)	RETORNO 1 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano, Nivel 1)	REPETIR 2 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano, Nivel 2)	REPETIR 3 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano Nivel 3)	REPETIR 4 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano (Nivel 4)	RETORNO 5 (Certificado de conocimiento de la idioma Italiano Nivel 5)
Universidad para Extranjeros de Siena		Pestañas A2 (Certificación de Italian (como lengua extranjera)	CILS Uno-B1 (Certificación de Italian (como lengua extranjera)	CILS Due-B2 (Proceso de dar un título (del italiano como lengua extranjera)	CILS Tre-C1 (Proceso de dar un título del italiano como lengua extranjera	CILS Quattro-C2 (Proceso de dar un título del italiano como Idioma Extranjero
Sociedad Dante Alighieri	PLIDA A1 (Proyecto de Idiomas) Dante italiano Alighieri)	PLIDA A2 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA B1 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA B2 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA C1 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA C2 (Proyecto de Idiomas) Dante italiano Alighieri)
La lengua europea Certificados (TELC)		TELC Italiano A2	TELC Italiano B1	TELC ItalianoB2	TELC Italiano C1	

**RUSO**

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto Pushkin / RACING	Nivel básico	RACING B / RACING B	Primer nivel RACING I / TRKI I	Segundo nivel TRKI II / TRKI-II	Tercer nivel TPKI III / TRKI-III	Cuarto nivel TRKI IV / TRKI-IV
Ministerio de Educación y Ciencia de Rusia (TORFL)	---	---	TRKI-I / TORFL 1	ACCIDENTES-II / TORFL 2	CRASH-III / TORFL 3	ACCIDENTES-IV / TORFL 4
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2	---	---

CHINO

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
HANBAN	HSK Nivel 1	HSK Nivel 2	HSK Nivel 3	HSK Nivel 4	HSK Nivel 5	HSK Nivel 6

ÁRABE

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto del Mundo Árabe (CIMA)	CIMA Nivel A1	CIMA Nivel A2	CIMA Nivel B1	CIMA Nivel B2	CIMA Nivel C1	---

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, INFORMADOR/A TURÍSTICO/A. SUBGRUPO C1, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 Y UNA (1) PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, ADMINISTRATIVO/A TURISMO POR TURNO LIBRE

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, denominada Informador/a Turístico/a y una plaza de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, Administrativo/a turismo por turno libre, previstas en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica, denominación y turno de acceso.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELLECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
C	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Informador/a Turístico/a	4			
					Administrativo/a Turismo	1			

SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026).

DENOMINACIÓN	REQUISITOS			TASAS
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS	
Informador/a Turístico/a	Título de bachillerato o equivalente	B2	Certificados de inglés, nivel B2, y alemán, nivel B1.	15 €



Administrativo/a Turismo	Título de bachillerato o equivalente	B2	Certificados de inglés, nivel B1, y alemán, nivel B1.	15 €
--------------------------	--------------------------------------	----	---	------

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.
3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatorias es el concurso-oposición libre.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 45 puntos) + 2ª. prueba (máximo 15 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso

3.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (22,5 puntos). El tribunal presentará cuatro supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá dos de ellos a desarrollar y descartará dos que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se tendrá que obtener una puntuación que al menos llegue al 35 % de la puntuación máxima de cada supuesto práctico desarrollado.

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

En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo.

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3.2. Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
OFICIAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	75	10	120 minutos	0,2 puntos	- 0,05 puntos
ADMINISTRATIVO/IVA TURISMO					

3.3. Fase de concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

Los 40 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

3.3.1. Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 15 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.

3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.

2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con los grupos de cotización 5, 6 y 7. Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el

que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valoran segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

Puntuación:

C1	5,5 puntos / Técnico Especialista II (FP II) o Técnico Superior (CFGS) o Título/Diploma/Licenciatura o equivalente
	4,5 puntos / F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar centros de formación privados, colegios profesionales. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean los mismos.

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

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

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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

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

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



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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 8 puntos).

3.3.5. Idiomas. Puntuación máxima: 4 puntos

Sólo se valorarán como mérito aquellos niveles acreditados que se encuentren por encima del nivel requerido.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, según la tabla adjunta en el anexo I (Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación, de día 2 de abril de 2020, por la que se dictan las instrucciones para regular el proceso de admisión y matrícula en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, BOIB núm. 53, de fecha 7 de abril de 2020).

Criterios de puntuación:

Nivel	Puntos
A1	0,125 puntos
A2	0,25 puntos
B1	0,375 puntos
B2	0.5 puntos
C1	0.625 puntos
C2	0.75 puntos

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

CUARTA.- Bolsas de personal funcionario interino.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 2025, este proceso selectivo generará bolsa de trabajo.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera, con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelto el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar puestos con carácter interino en el Ayuntamiento de Calvià, que se les hayan ofrecido para concurrir en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los procesos selectivos en los que hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 16, de 6 de febrero de 2021), con sus posteriores modificaciones aprobadas por el Pleno de 26 de junio de 2025.

QUINTA.- Programa de la convocatoria de la plaza de Informador/a Turístico/a y de Administrativo/a Turismo. Turno Libre.

La normativa que compone el temario se entenderá referida a la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. En caso de que, con posterioridad a la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de



los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Materias comunes para Informador/a Turístico/a y Administrativo/a Turismo

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

Materias específicas para Informador/a Turístico/a

1. Evolución histórica del turismo en las Islas Baleares desde el siglo XIX hasta la actualidad.
2. Descripción geográfica de Mallorca como recurso turístico: paisaje y relieve, litoral, núcleos de población más importantes e infraestructuras de comunicación, climatología, vegetación y fauna.
3. Descripción geográfica del municipio de Calvià como recurso turístico: situación, paisaje y relieve, litoral, núcleos de población, climatología, vegetación y fauna.
4. Resumen histórico de Mallorca con especial referencia al municipio de Calvià. 5. Vestigios prehistóricos más importantes de la isla de Mallorca, con especial referencia al municipio de Calvià. Museo del Parque Arqueológico de Puig de sa Morisca.
6. Descripción de los monumentos religiosos, civiles, conmemorativos y sitios históricos del municipio de Calvià.
7. Arquitectura religiosa de Mallorca: monasterios, santuarios y ermitas. Principales iglesias y monumentos religiosos de Palma, con especial referencia a sus estilos arquitectónicos.
8. Arquitectura civil de Mallorca. Descripción de los principales monumentos civiles de la isla.
9. Arquitectura militar de Mallorca. Descripción de los principales monumentos de tipología militar o defensa de la isla.
10. Descripción de los museos, archivos, galerías de arte y colecciones particulares de relevancia en Mallorca.
11. Principales itinerarios turísticos de Mallorca para recorrer la isla en vehículo (excepto Palma). Breve descripción de los sitios y monumentos de interés.
12. Principales rutas de interés turístico y cultural de Palma. Breve descripción de los sitios y monumentos de interés.



13. Artesanía propia de Mallorca. Mercados, ferias y festivales tradicionales y artesanales más representativos de Mallorca, con especial referencia al municipio de Calvià.
14. Fiestas y tradiciones populares de Mallorca. Fiestas y celebraciones en el municipio de Calvià. 15. Cultura gastronómica en Mallorca. Alimentos y platos tradicionales. Denominaciones de origen. Indicaciones Geográficas Protegidas. Otras marcas de garantía. Muestra de Cocinas de Calvià.
16. Los espacios naturales protegidos de Mallorca y referencia a la normativa que le es de aplicación y sus localizaciones en el municipio de Calvià.
17. Zonas turísticas de Calvià: descripción de cada zona desde el punto de vista turístico. Atracciones turísticas y eventos más importantes de cada zona.
18. Productos turísticos que impulsa el Ayuntamiento de Calvià: Playas, Terra Viva, Esport, Gastro (Muestra de Cocina de Calvià) y Calvià es cine. Descripción de cada producto y subproducto.
19. Turismo y deporte. Principales eventos deportivos de Mallorca y de Calvià. Oferta deportiva en Calvià: instalaciones deportivas municipales y privadas.
20. Rutas de senderismo y cicloturismo por Mallorca con especial referencia a Calvià. La Sierra de Tramuntana y la Finca Galatzó.
21. Calvià Film Office. Qué es. Funciones. Procedimiento de autorizaciones. Mallorca Film Commission, Illes Balears Film Commission y Spain Film Commission: Breve descripción y funciones.
22. La calidad turística en el destino: sistemas de gestión, distintivos y certificaciones de calidad SICTED.
23. Análisis de datos y modelos estadísticos para monitorizar la actividad turística en las Islas Baleares. Concepto estadístico de turismo.
24. Secretaría de Estado de Turismo y Turespaña, Dirección General de Turismo del Govern de les Illes Balears y la AETIB. Departamento de Turismo del Consejo de Mallorca y la Fundación
- Mallorca Turismo: Estructura orgánica, competencias y funciones. Decreto 50/2021, de 13 de diciembre, del traspaso al Consejo Insular de Mallorca de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias en materia de ordenación turística.
25. Competencias de los ayuntamientos en materia de Turismo. Fomento y promoción del turismo. El Servicio de Turismo del Ajuntament de Calvià. La Fundació Calvià 365. Las oficinas de información turística de Calvià. Características, funciones y objetivos.
26. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Generalidades. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y organización administrativa.
27. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de les Illes Balears: Clasificación de las empresas turísticas. Empresas turísticas de alojamiento. Empresas de intermediación turística. Las empresas de actividades turísticas de entretenimiento, de ocio, deportivas, culturales, lúdicas y de turismo activo. Las empresas de actividades de información, orientación y asistencia turística
28. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares y Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación de materia turística, de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares: Los derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turística. Las quejas y reclamaciones de usuarios de servicios turísticos.
29. Turismo y desarrollo sostenible. Principios de turismo sostenible. Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.
30. La Ley 2/2016, de 30 de marzo, del impuesto sobre estancias turísticas en las Islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible: las medidas de impulso de turismo sostenible.

Materias específicas para Administrativo/a Turismo.

1. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Generalidades. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y organización administrativa.
2. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Control de la calidad turística.



3. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Medidas de economía circular. La Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas Baleares.
4. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares: Clasificación de las empresas turísticas.
5. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears: Los derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Tramitación de quejas y reclamaciones.
6. Secretaría de Estado de Turismo y Turespaña, Dirección General de Turismo del Gobierno de las Islas Baleares y la AETIB. Departamento de Turismo del Consejo de Mallorca y la Fundación Mallorca Turismo: Estructura orgánica, competencias y funciones. Decreto 50/2021, de 13 de diciembre, del traspaso al Consejo Insular de Mallorca de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias en materia de ordenación turística.
7. Competencias de los ayuntamientos en materia de Turismo. El Servicio de Turismo del Ajuntament de Calvià. La Fundació Calvià 365. Las oficinas de información turística de Calvià. Las asociaciones hoteleras del municipio. Alianza de municipios turísticos (AMT).
8. Productos turísticos que impulsa el Ayuntamiento de Calvià: Playas, Terra Viva, Deporte, Gastro (Muestra de Cocina de Calvià) y Calvià es cine.

Descripción de cada producto y subproducto.

9. Zonas turísticas de Calvià: descripción de cada zona desde el punto de vista turístico. Atracciones turísticas y eventos más importantes de cada zona.
10. Eventos turísticos promovidos por el Ajuntament de Calvià. Descripción, características y procedimiento para su organización.
11. Calvià Film Office. Qué es. Funciones. Procedimiento de autorizaciones. Mallorca Film Commission, Islas Baleares Film Commission y Spain Film Commission: descripción y funciones.
12. La calidad turística en el destino: sistemas de gestión, distintivos y certificaciones de calidad.
13. El sistema SICTED y la Marca Q. Su implementación en el municipio de Calvià.
14. El alojamiento turístico en Calvià. Características. Perfil del turista. La oferta asociada y la actividad comercial de Calvià.
15. Plan Estratégico Turístico de Calvià (PETC).
16. La promoción turística en origen y en destino. Estrategias y actuaciones del Ajuntament de Calvià.
17. Las nuevas tecnologías aplicadas al turismo: aplicaciones móviles y servicios digitales, plataformas de gestión e información, inteligencia artificial y análisis de datos aplicados a la atención turística. Los destinos turísticos inteligentes (DTI): concepto y ejemplos prácticos.
18. Turismo y deporte. Principales eventos deportivos de Mallorca y de Calvià. Oferta deportiva en Calvià: instalaciones deportivas municipales y privadas.
19. Turismo y cultura. Oferta cultural de Calvià. Espacios y festivales. Ferias y fiestas de Calvià. Mercados.
20. Patrimonio natural de Calvià. Rutas de senderismo y cicloturismo. La finca Galatzó.
21. Patrimonio histórico y cultural de Calvià.
22. Descripción geográfica e histórica de Mallorca, con especial mención al municipio de Calvià.
23. Los espacios naturales protegidos de Mallorca y referencia a la normativa que le es de aplicación y sus localizaciones en el municipio de Calvià. Competencias de los ayuntamientos en la materia.

24. La encuesta como herramienta de investigación de mercados en el ámbito turístico. Fuentes estadísticas oficiales en materia de turismo. Concepto estadístico de turismo.

25. Los impactos del turismo en las Islas Baleares y en Calvià: económicos, socioculturales y medioambientales.

26. La Ley 2/2016, de 30 de marzo, del impuesto sobre estancias turísticas en las Islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible: las medidas de impulso de turismo sostenible.



27. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de las actividades. Procedimiento de aplicación a las actividades no permanentes.

28. El Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, por el turismo responsable y la mejora de la calidad en zonas turísticas, modificado por el Decreto Ley 2/2024, de 10 de mayo.

29. El Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, de contención del crecimiento turístico en las Islas Baleares: objetivos y medidas principales.

30. Principios de turismo sostenible. Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

Títulos y certificados reconocidos para la acreditación de la competencia en lenguas extranjeras

(De acuerdo con la Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 2 de abril de 2020, BOIB núm. 53, de 7 de abril)

TODOS LOS IDIOMAS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 1041/2017	Certificado de nivel básico A1	Certificado de nivel básico A2	Certificado de nivel intermedio B1	Certificado de nivel intermedio B2	Certificado de nivel avanzado C1	Certificado de nivel avanzado C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 1629/2006	---	Certificado de nivel básico	Certificado de nivel intermedio	Certificado de nivel avanzado	Certificado de nivel C1	Certificado de nivel C2
Escuelas Oficiales de idiomas RD 967/1988	---	---	Certificado del Ciclo Elemental	Certificado de Aptitud	---	---
Universidades españolas (ACLES)	CertAcles A1	CertAcles A2	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2

ALEMÁN

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto Goethe	Goethe-Zertifikat A1, Start Deutsch 1, Fit in Deutsch 1	Goethe-Zertifikat A2, Start Deutsch 2, Fit in Deutsch 2, BULATS 20-39 pts.	Goethe-Zertifikat B1, ZDfB, BULATS 40-59 pts.	Goethe Zertifikat B2, ZDfB, BULATS 60-74 pts.	Goethe Zertifikat C1, PWD, KDS, BULATS 75-89 pts.	Goethe Zertifikat C2, GDS, ZOP, BULATS 90-100 pts.
Instituto TestDaF	---	---	TestDaF nivel 3	TestDaF nivel 4	TestDaF nivel 5	---
Conferencia Permanente de Ministros de Educación y Asuntos Culturales (KMK)	---	DSD-A2	DSD I	DSD II	---	---
Diploma austriaco de lengua alemana (ÖSD)	Certificado ÖSD A1	Certificado ÖSD A2	Certificado B1 de la ÖSD, MD	Certificado ÖSD B2, OD	Certificado ÖSD C1	---
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	telc Alemán A1, telc Alemán A1 Junior	telc Alemán A2, telc Alemán A2 Escuela, telc Alemán A2+ Carrera	telc Alemán B1, telc Alemán B1 Escuela, telc Alemán B1+ Carrera	telc Alemán B2, telc Alemán B2 + Formación Profesional	telc alemán C1	---

INGLÉS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Exámenes ESOL de la Universidad de Cambridge	---	KET (Examen Clave de Inglés)	PET (Prueba Preliminar de Inglés)	FCE (Primer Certificado en Inglés)	CAE (Certificado de Inglés Avanzado)	CPE (Certificado de Competencia en Inglés)
IDP IELTS Australia	IELTS 3.0 puntos.	IELTS 3,5 puntos.	IELTS 4.0 - 5 puntos.	IELTS 5.5 - 6.5 pts.	IELTS 7.0 - 8.0 puntos.	IELTS 8.5 - 9.0 puntos.
Trinity College London: ISE	---	Fundación ISE (A2)	ISE I (B1)	ISE II (B2)	ISE III (C1)	ISE IV (C2)



CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	TELC Italiano A1	TELC Italiano A2	TELC Italiano B1	TELC Italiano B2	TELC Italiano C1	---

FRANCÉS

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ministerio de Educación Centro Nacional Francés (Centro Internacional de Estudios) Educativo (CIEP)	DEL F A1 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa)	DEL F A2 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa)	DEL F B1 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa) TCF NIVEL 3 de 300 a 399 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DEL F B2 (Diploma de Estudios de Lengua Francesa) TCF NIVEL 4 De 400 a 499 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DAL F C1 (Diploma avanzado en lengua francesa) TCF NIVEL 5 De 500 a 599 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)	DEL F C2 (Diploma avanzado en lengua francesa) TCF NIVEL 6 De 600 a 699 puntos. (Prueba de dominio del idioma francés)
Alianza Francesa		CEFP 1(Certificado (Estudios prácticos de francés) BULATSFrançés de 20 a 39 puntos	CEFP 2(Certificado Estudios prácticos de francés BULATSFrançés de 40 a 59 puntos	DLF(Diploma de (Idioma francés) BULATSFrançés de 60 a 74 puntos	DS(Diploma Superior en Estudios Franceses) Moderno) BULATSFrançés de 75 a 89 puntos	DHEF(Diploma de Educación superior mujeres francesas BULATSFrançés 90 a 100 puntos
Cámara de Comercio e Industria de París	TEF 1 (Prueba de nivel de francés) 69-203 puntos	TEF 2 (Prueba de nivel de francés) 204-360 puntos	TEF 3 (Prueba de nivel de francés) 361-460 puntos	TEF 4 (Prueba de nivel de francés) 541-698 puntos	TEF 5 (Prueba de nivel de francés) 699-833 puntos	TEF 6 (Prueba de nivel de francés) 934-900 puntos
Universidades francesas	DUEF A1(Diploma universitario en estudios franceses)	DUEF A2Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF B1(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF B2(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF C1(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)	DUEF C2(Diploma (Profesor universitario de Estudios Franceses)
La lengua europea Certificados (TELC)			TELC Francés B1	TELC Francés B2	TELC Francés C1	

ITALIANO

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Universidad para Extranjeros de Perugia	Impacto CELI (Certificado de conocimiento de la idioma italiano)	RETORNO 1 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano, Nivel 1)	REPETIR 2 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano, Nivel 2)	REPETIR 3 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano Nivel 3)	REPETIR 4 (Certificado de Conocimiento del idioma italiano (Nivel 4)	RETORNO 5 (Certificado de conocimiento de la idioma Italiano Nivel 5)
Universidad para Extranjeros de Siena		Pestañas A2 (Certificación de Italian (como lengua extranjera)	CILS Uno-B1 (Certificación de Italian (como lengua extranjera)	CILS Due-B2 (Proceso de dar un título (del italiano como lengua extranjera)	CILS Tre-C1 (Proceso de dar un título del italiano como lengua extranjera	CILS Quattro-C2 (Proceso de dar un título del italiano como Idioma Extranjero
Sociedad Dante Alighieri	PLIDA A1 (Proyecto de Idiomas) Dante italiano Alighieri)	PLIDA A2 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA B1 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA B2 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA C1 (Proyecto de Idiomas) (Dante Alighieri italiano)	PLIDA C2 (Proyecto de Idiomas) Dante italiano Alighieri)
La lengua europea Certificados (TELC)		TELC Italiano A2	TELC Italiano B1	TELC ItalianoB2	TELC Italiano C1	

**RUSO**

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto Pushkin / RACING	Nivel básico	RACING B / RACING B	Primer nivel RACING I / TRKI I	Segundo nivel TRKI II / TRKI-II	Tercer nivel TPKI III / TRKI-III	Cuarto nivel TRKI IV / TRKI-IV
Ministerio de Educación y Ciencia de Rusia (TORFL)	---	---	TRKI-I / TORFL 1	ACCIDENTES-II / TORFL 2	CRASH-III / TORFL 3	ACCIDENTES-IV / TORFL 4
Los Certificados Europeos de Lenguas (TELC)	TELC A1	TELC A2	TELC B1	TELC B2	---	---

CHINO

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
HANBAN	HSK Nivel 1	HSK Nivel 2	HSK Nivel 3	HSK Nivel 4	HSK Nivel 5	HSK Nivel 6

ÁRABE

CUERPO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Instituto del Mundo Árabe (CIMA)	CIMA Nivel A1	CIMA Nivel A2	CIMA Nivel B1	CIMA Nivel B2	CIMA Nivel C1	---

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS ENCARGADO/DA EN CABEZA. CALIDAD AMBIENTAL. SUBGRUPO C1, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, personal de oficios, anónbrada Encargado jefe Calidad Ambiental, prevista en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 del Ajuntament de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica, denominación y turno de acceso.

GRUP	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TURNO LIBRE	PROMOCIÓN INTERNA	DISCAPACIDAD INTELLECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
C	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de oficina	Encargado jefe Calidad Ambiental,	1			

SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026).

DENOMINACIÓN	REQUISITOS			TASA
	TITULACIÓN	CATALÁN	OTROS	
Encargado jefe Calidad Ambiental,	Título de bachillerato o equivalente	B2	Autorización administrativa correspondiente de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en general y de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo para la legionela Carnet B	15 €

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:



1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.
3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatorias es el concurso-oposición libre.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 45 puntos) + 2ª. prueba (máximo 15 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso

3.1. Primer ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo, sin posibilidad de ser incluida en la lista de sustitución correspondiente a la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (22.5 puntos). El tribunal presentará cuatro supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá del de ellos a desarrollar y descartará dos que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se tendrá que obtener una puntuación que al menos llegue al 35 % de la puntuación máxima de cada supuesto práctico desarrollado.

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

En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3.2. Segundo ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

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

acertadas. Asimismo, cada respuesta contestada de forma errónea o contestada marcando más de una respuesta de las alternativas posibles, restará 1/4 del valor de las respuestas acertadas. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

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

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

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

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
Encargado jefe Calidad Ambiental,	75	10	120 minutos	0,2 puntos	- 0,05 puntos

3.3. Fase de concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

Los 40 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

3.3.1 Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 15 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.

3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.

2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con los grupos de cotización⁵. Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en el que consten los siguientes datos: fecha de alta y baja, categoría profesional y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

3. Ejercicio libre de la profesión: Mediante informe de vida laboral actualizado, certificado de alta del IAE y, en su caso, certificado del Colegio Profesional. *Experiencia profesional cotizada en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: deberá acreditarse mediante*

certificado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y en su caso, de baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como el certificado del Colegio Profesional mediante el que se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valoran segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

Puntuación:

C1	5,5 puntos/ Técnico Especialista II (FP II) o Técnico Superior (CFGS) o Título/Diploma/Licenciatura o equivalente
	4,5 puntos/ F.P. I (Técnico Auxiliar) o CFGM (Técnico) o equivalente

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar: centros de formación privado, colegios profesionales. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean las mismas.

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

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

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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

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

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

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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se



valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 10 puntos)

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

CUARTA.- Bolsas de personal funcionario interino.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 2025, este proceso selectivo generará bolsa de trabajo.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelva el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de oposición y de concurso, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba. La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. Las personas aspirantes integrantes de las mismas podrán ocupar puestos con carácter interino en el Ayuntamiento de Calvià, que se les hayan ofrecido para concurrir alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 a) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Bá selectivos en los que hayan sido admitidas.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021). Con su posteriores modificaciones aprobadas por el pleno de 26 de junio de 2025

QUINTA.- Programa de la convocatoria de el puesto de Jefe de Calidad Ambiental.Turno Libre.

La normativa que compone el temario se entenderá referida a la vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. En caso de que, con posterioridad a la publicación de las bases específicas, se modifique la normativa reguladora de los temarios, se aplicará la que esté en vigor en la fecha de publicación de las bases.

Materias comunes

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



10. Disposiciones generales sobre procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Materias específicas.

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



21. Plagas urbanas: principales especies problemáticas, tipo de tratamiento, tipo de biocida. Métodos municipales de control de plagas (control integrado de plagas).
22. Legionela y aguas de consumo humano. Prevención y control. Toma de muestras. Mantenimiento de instalaciones.
23. La educación ambiental: descripción y objetivos. Sensibilización ambiental. Acciones para la información, educación y participación en los problemas medioambientales.
24. Características de la Finca Pública Galatzó. Patrimonio natural y etnológico, y su conservación. Plan Director de la Finca. Usos permitidos, autorizables y prohibidos.
25. Problemática del medio rural en Calvià: la caza, la ganadería, la agricultura. Productos locales, Agricultura ecológica.
26. Planificación de tareas y grupos de trabajo. Organización de trabajos y personal. Formas de trabajo en equipo. Gestión del tiempo. Procesos de control y seguimiento de tareas y objetivos.
27. Oficios de denuncia y levantamiento de actas: datos requeridos y redacción. Funciones del agente municipal de medio ambiente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, ESCALA SERVESPECIALES EIS, CLASE PERSONAL DE OFICINA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 Y 2025

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto regular los procesos selectivos para la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario de la escala de Administración Especial por turno de promoción interna, escala servicios especiales, clase personal de oficios, prevista en la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 2024 y 2025 del Ajuntament de Calvià.

En la siguiente tabla se clasifica la plaza convocada según su clasificación orgánica y denominación:

ESCALA	GRUP	SUBGRUPO	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	PROMOCIÓN INTERNA 2024	PROMOCIÓN INTERNA 2025	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	OTRAS DISCAPACIDADES
ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	C	C2	Servicios Especiales	Personal de oficina	Notificador/a	1			
					Ayudante Protección Animal	2	1		
					Maestro		1		

SEGUNDA.- Requisitos y tasas para participar en los procesos selectivos.

Además de los requisitos previstos en las bases generales, las personas interesadas deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana determinado reglamentariamente para cada plaza según la siguiente tabla (Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública) y deben abonar la tasa Calvià establecida por la ordenanza municipal correspondiente (BOIB núm. 16, de 3 de febrero de 2026)

DENOMINACIÓN	REQUISITOS			TASA
	TITULACIÓN	OTROS	CATALÁN	
Notificador/a	Título oficial de graduado/a en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.	Permiso de conducir tipo A o B	B2	10 €
Ayudante Protección Animal	Título oficial de graduado/a en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.	Permiso de conducir tipo B	B1	10 €
Maestro de Oficios (señalización Movilidad)	Título oficial de graduado/a en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.	Permiso de conducir tipo B	B1	10 €

La acreditación de los conocimientos orales y escritos de catalán debe realizarse mediante alguno de los siguientes certificados:

1. Certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
2. Certificados expedidos por la Escola Balear de Administració Pública.



3. Certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
4. Certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 7/2026 (BOIB núm. 58, de 7 de mayo de 2026).

El pago de la tasa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las bases generales.

TERCERA. Turno de promoción interna

Las plazas convocadas por el turno de promoción interna se gestionarán con un proceso selectivo independiente con respecto al turno libre.

Esta convocatoria está dirigida, según el artículo 69 1.a) y b) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al personal funcionario de cuerpos del grupo o categoría profesional inmediatamente inferior de la administración general y al personal funcionario del cuerpo de la administración especial del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior.

Para poder participar en los procesos selectivos de promoción interna, las personas aspirantes deben tener los requisitos y la titulación exigidos para acceder al cuerpo, escala, subescala o especialidad correspondiente, Ser funcionario de carrera del cuerpo inmediatamente inferior y haber prestado servicios efectivos en el cuerpo, escala o categoría profesional desde la que se promociona durante un período mínimo de dos años, referidos a la fecha.

A todos los efectos, según el artículo 70 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la promoción interna se efectúa a través del sistema concurso-oposición.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 70.5 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, las plazas reservadas en el turno de promoción interna que queden vacantes en este proceso selectivo se incluirán en la oferta de empleo público correspondiente a la tasa de reposición ordinaria.

CUARTA. Proceso selectivo.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 171 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el sistema selectivo que seguirán las convocatoria de promoción interna es el concurso-oposición

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios. Un primer ejercicio tipo test, que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre las materias comunes del programa de cada convocatoria y un segundo ejercicio teórico-práctico que tendrá como objetivo evaluar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el contenido de las materias específicas del programa de cada convocatoria.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo se obtiene de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso:

Nota final = nota 1ª. prueba + nota 2ª. prueba + nota méritos

1ª. prueba (máximo 15 puntos) + 2ª. prueba (máximo 45 puntos) = 60 puntos correspondientes al 60 % del total del proceso

Méritos (máximo 40 puntos), correspondiente al 40 % del total del proceso

1. Primer ejercicio. Test relacionado con el temario general.

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

Este ejercicio consistirá en dar respuesta al número de preguntas establecidas para cada plaza, indicadas en el cuadro que se presenta a continuación. El cuestionario incluirá 10 preguntas adicionales, las cuales aparecerán al final del cuestionario debidamente diferenciadas y numeradas. Estas preguntas adicionales sólo serán evaluadas en caso de que el Tribunal Calificador acuerde la anulación de alguna de las preguntas ordinarias por errores de forma, contenido o duplicidad. Las preguntas de reserva sustituirán a las anuladas por estricto orden correlativo. La anulación de preguntas ordinarias no darán derecho a la repetición del examen, siempre que existan un número suficiente de preguntas de reserva para cubrir las bajas.

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



acertadas. Asimismo, cada respuesta contestada de forma errónea quedará 1/4 del valor de las respuestas acertadas. Las preguntas no contestadas o contestadas marcando más de una respuesta de las alternativas posibles no puntuarán.

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

Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 7,5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo,

Las características particulares de esta prueba serán diferentes según el subgrupo profesional al que pertenece la plaza convocada. al cómo se muestra en el siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA PRUEBA TIPO TEST					
Denominación de la Plaza.	Nº. Preguntas ordinarias.	Nº. preguntas de reserva.	Duración del ejercicio.	Puntos por pregunta correcta.	Puntos por pregunta errónea.
C2	30	10	100 minutos	0.5 puntos	- 0,125 puntos

2 Segundo ejercicio. Teórico-práctico relacionado con las materias específicas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio se evaluará entre 0 y 45 puntos, siendo la puntuación mínima para superarla de 22,5 puntos. Toda persona aspirante que obtenga una calificación final y definitiva inferior a 22.5 puntos en esta prueba quedará eliminada del proceso selectivo.

Consistirá en la resolución escrita de supuestos teórico-prácticos relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada y las materias específicas del programa de la convocatoria. Cada supuesto teórico-práctico tendrá el mismo valor (22,5 puntos). El tribunal presentará cuatro supuestos teórico-prácticos de los que cada aspirante elegirá dos de ellos a desarrollar y descartará dos que no serán objeto de evaluación. Para superar la prueba se deberá obtener una puntuación mínima del 35 % del valor de la puntuación de cada supuesto práctico desarrollado.(7,875 puntos)

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

En la realización del ejercicio se podrán utilizar los textos legales impresos desde la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (www.boe.es). u otros boletines oficiales. Deberán estar exentos de cualquier tipo de anotación, comentario doctrinal y jurisprudencial, sin que puedan contener relaciones normativas, enlaces o concordancias. El tribunal podrá realizar en cualquier momento del ejercicio las comprobaciones que estime oportunas sobre el material utilizado. El incumplimiento de estas condiciones supondrá la retirada del texto y dará lugar a la exclusión de la persona del proceso selectivo

El tiempo establecido para la realización de la prueba será de 60 minutos por cada supuesto teórico-práctico.

3. Fase concurso

La acreditación de los méritos se realizará de conformidad con lo que establece el apartado 11.2 de las bases generales.

Los 40 puntos de la fase de concurso se distribuirán entre los siguientes 5 méritos y sus respectivos subméritos:

3.3.1 Experiencia profesional previa. Puntuación máxima: 17 puntos

1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo** a los de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes completo. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Calvià.

2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que puedan considerarse incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, **ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo** a los de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo.



3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes no se valorarán.

Forma de acreditación de la experiencia:

1. Sector público: Mediante certificado del órgano competente.

2. Sector privado: Mediante informe de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia profesional realizada está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. En este sentido, se tendrá en cuenta el grupo de cotización indicado en el certificado de vida laboral, de acuerdo con el grupo de cotización 5,6 y 7 Experiencia profesional cotizada en el Régimen General de la Seguridad Social: deberá acreditarse mediante la presentación de copia auténtica de un documento expedido por la entidad empleadora en la que consten los siguientes datos: vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Sin embargo, en caso de discrepancia entre el grupo de cotización que se haga constar en el certificado de vida laboral y las funciones indicadas en el documento expedido por la entidad empleadora o el contrato laboral, el tribunal podrá solicitar que la persona aspirante aporte la documentación pertinente para esclarecer la cuestión. Excepcionalmente, en caso de que la entidad empleadora haya desaparecido, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados en el párrafo anterior y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado 1.2) o 1.3), se aplicará la puntuación del apartado 1.3).

3.3.2. Competencia en Catalán. Puntuación máxima: 3 puntos

Sólo se valorará como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido, con excepción del certificado de lenguaje administrativo que se valorará en todos los casos.

- Certificado de nivel B2: 0.75 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,00 punto
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 1,00 punto

3.3.3. Méritos académicos. Puntuación máxima: 10 puntos

Sólo se valoran segundas titulaciones de igual nivel académico o superior al nivel exigido como requisito, pertenecientes a los mismos ámbitos de conocimiento, según Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. y las relacionadas con el temario de la fase de oposición.

C2	4 puntos/ F.P. II (Técnico Especialista) o CFGS (Técnico Superior)
	3 puntos/ F.P. I (Técnico/a Auxiliar) o CFGM (Técnico/a)
	3 puntos/ Bachillerato o equivalente

3.3.4. Cursos de formación profesional y continua. Puntuación máxima: 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación profesional recibidos y certificados con aprovechamiento o asistencia, relacionados con el temario de la plaza convocada, en el marco de algún acuerdo o plan para la formación en el empleo o de algún acuerdo o plan para la formación continua de los trabajadores o del personal al servicio de las administraciones públicas, emitidos por sus entidades colaboradoras, entre las que pueden estar: centros de formación privado. Se procederá a la valoración de los cursos no integrados formalmente en un plan de formación cuando sean equivalentes a los incluidos, a condición de que tanto las características técnicas como el ente emisor sean las mismas.

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

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



- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0125 puntos/hora
- Cursos con certificado de asistencia: 0,008 puntos/hora

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

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

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

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

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

Los cursos de las siguientes áreas: igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estas acciones formativas tendrán una puntuación máxima de 1 punto (dentro del máximo de 10 puntos)

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

QUINTA.- Constitución de bolsas derivadas de los procesos selectivos.

Tal y como se establece en la base decimoquinta de las bases generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes del personal funcionario correspondiente a la oferta pública de empleo del Ajuntament de Calvià de 2024 y 25, la convocatoria de promoción interna generará la siguientes bolsa de trabajo:

Para la constitución de las bolsas de trabajo de las convocatorias de promoción interna debe hacerse teniendo en cuenta lo que establece el artículo 82.bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La selección del personal funcionario de carrera que puede ser objeto de un nombramiento provisional por mejora de empleo debe llevarse a cabo mediante un sistema de bolsas de personas aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en un proceso selectivo de promoción interna.

Se generará una primera bolsa de trabajo que estará constituida únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, con orden de prelación según puntuación. Se realizará una segunda bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición, prioritaria con respecto a la primera con la media de la primera y la segunda prueba. Una vez resuelva el proceso de selección se constituirá la bolsa definitiva, con el siguiente orden de prelación: primero los candidatos que hayan superado las dos pruebas, a los que se tendrá en cuenta la puntuación definitiva de las fases de concurso-oposición, seguida por las personas aspirantes, en orden de prelación, que sólo hayan superado la primera prueba.

La constitución de las bolsas se realizará mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía competente, tan pronto se disponga de los resultados definitivos de las distintas fases. El funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo que prevé el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrero de 2021). Con sus posteriores modificaciones aprobadas por el pleno de 26 de junio de 2025

SEISENA.- Programa de la convocatoria

TAREA DE GENERAL POR TODAS LAS PLAZAS

Materias Comunes

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Las personas frente a la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Términos y plazos.



2. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores
4. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos personales. Derechos de personas. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMARIOS ESPECÍFICOS

TEMARIO ESPECÍFICO NOTIFICADOR/A

1. Ley 39/2015, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El interesado: concepto, derechos y obligaciones, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel ya través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Eficacia de los actos administrativos.
3. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
4. Organización del trabajo administrativo. Tipo de documentos administrativos. La comunicación telemática. La atención al público. La atención personalizada. La atención a las personas con discapacidad.
5. Organización municipal del Ajuntament de Calvià. Oficinas descentralizadas. Competencias y organización de los servicios municipales
6. Gestión de correspondencia, paquetería y reproducción de documentos. Envíos postales, clases.
7. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. Los Bandos.
8. El personal al servicio de la administración local. Concepto. Clases de funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. El régimen disciplinario.
9. Los contratos del sector público. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de contratos: normas generales y procedimientos.

TEMARIO ESPECÍFICO AYUDANTE PROTECCIÓN ANIMAL

1. Legislación sobre bienestar y protección animal. Normativa estatal y autonómica aplicable a nivel municipal. Ordenanzas municipales de Calvià. Condiciones legales para la cesión de animales según normativa vigente.
2. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Legislación reguladora. Requisitos para la obtención de licencias. Inscripción obligatoria en el Registro Municipal.
3. Identificación y registro de animales de compañía. Regulación del pasaporte para perros y gatos. Sistemas de identificación y registro oficial. Protocolos de comprobación de identificación en la entrada al centro y plazos legales para la notificación a los propietarios.
4. Gestión de Centros Municipales de protección animal. Protocolo de entrada y salida de animales de compañía abandonados o asilvestrados: registro individual, valoración inicial y plazos legales de estancia. Requisitos para la cesión justificada de animales por parte de la ciudadanía. El proceso de adopción: trámites, requisitos documentales y gestión administrativa básica.
5. Animales en el ecosistema urbano y atención ciudadana. Gestión de colonias felinas: legislación y plan de gestión municipal. La atención al público en las dependencias municipales: información presencial, telefónica y telemática en procesos de adopción o pérdida de animales.
6. Manejo, contención y transporte de animales. Primeros auxilios básicos y métodos de sujeción en animales de compañía. Técnicas de captura segura en la vía pública. Vehículos de transporte de animales vivos: características, dotación de material obligatorio y protocolos de uso.
7. Sanidad, bienestar animal y prevención de zoonosis. Principales enfermedades infecciosas y parasitarias de animales domésticos. Inspección diaria, necesidades nutricionales y suministro de alimento y bebida. Detección precoz de anomalías de salud o alteraciones del



comportamiento en el centro. Actuación administrativa y sanitaria frente a agresiones a personas: plazos de aislamiento y cuarentena obligatoria.

8. Mantenimiento higiénico-sanitario de centros de protección animal. Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones: perreras, patios, pasillos y redes de saneamiento. Aplicación del vacío sanitario y tiempos de espera. Higienización del transporte. Gestión de cadáveres de animales y su normativa de aplicación.

9. Necesidades básicas y socialización animal. Manejo, bienestar y alimentación en el centro de protección. Necesidades nutricionales y suministro de alimento y bebida. Medidas preventivas y protocolos de actuación en épocas de temperaturas extremas. Pautas para la actividad física y la socialización canina diaria.

10. Prevención de riesgos laborales en centros de protección animal. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Singularidades y riesgos biológicos en trabajos con animales. Elementos de protección individual. Equipos de protección individual (EPI) específicos del puesto de operario de perrera y normas operativas de permanencia en el recinto.

TEMARIO ESPECÍFICO DE MAESTRO

1. Matemáticas aplicadas a la señalización y obra civil. Longitud y perímetros, superficies y áreas, volúmenes y cubajes. Área de rectángulos, triángulos y círculos.

2. Herramientas informáticas, Fundamentos y uso de programas aplicados a la organización de los trabajos: Hojas de cálculo, Google Drive, Línea Verde municipal, Flow.

3. Ordenanza municipal de circulación. Normas de circulación, Ocupaciones de Vía Pública, Reservas de Estacionamiento, Cortes de calle, Transportes especiales.

4. Conocimiento del municipio. Urbanizaciones, calles, edificios significativos. Carrers i places.

5. Ley y seguridad vial y reglamento General de Circulación, tipos de señales (verticales, horizontales, luminosas) y marcas viarias. Casuística del municipio de Calvià.

6. Señalización horizontal. Norma 8.2-IC Tipo de pinturas viarias y tipos de materiales (acrílicas, de dos componentes, termoplásticas). Dosificación, tiempo de secado y normativa técnica de aplicación en calzadas urbanas. Garantía y criterios de medición.

7. Señalización vertical y balizamiento. Catálogo Oficial de Señales de Circulación. Criterios de colocación de señales verticales, mojones de arista y reductores de velocidad (pasos sobre elevados, lomos y bandas sonoras) habituales en el municipio.

8. RD 1215/1997. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo. Condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo.

9. Coordinación de equipos. Funciones del Jefe de Equipo: Distribución del trabajo diario, redacción de partes de incidencias, control de calidad del pintado y gestión de stock de almacén.

10. Norma 8.3-IC Señalización provisional de obras y trabajos en vía pública.