

Num. 11636

En data 19.5.09 la Batlia-Presidència ha resolt aprovar les bases generals que han de regir les convocatòries incloses en l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2008 i diverses bases específiques que a continuació es transcriuen:

Calvià, 20 de maig de 2009

La tinent de Alcalde delegada de Servicios Generales, Fdo. Teresa Martorell Andreu

**BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER COBRIR PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ CORRESPONENTS A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ANY 2008**

#### Primera. NORMES GENERALS

Les proves selectives per cobrir les places de l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2008 es regeixen de conformitat i amb els termes establerts en la llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 89, de 13 d'abril); en el Reial Decret 364/1995, de 10 de març (BOE núm. 85, de 10 d'abril de 1995); en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991); en la normativa aplicable a la policia local de les Illes Balears sobre selecció, formació, promoció i mobilitat, d'acord a com es detalla en les corresponents bases específiques; així com en qualsevol altra normativa que hi sigui d'aplicació.

La redacció de les presents bases s'ha confeccionat prèvia la negociació mantinguda en diverses sessions (des del mes de gener de 2009 fins el mes de maig de 2009) amb la representació sindical, sense que finalment hagi hagut acord. La negociació de les bases ha quedat tancada en data 5 de maig de 2009.

#### Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos a les proves selectives, els aspirants han de reunir els següents requisits, sense perjudici dels que figuren en cada una de les bases específiques.

Aquests requisits s'han de tenir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de la presa de possessió.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o bé ser nacional d'algun Estat membre de la Unió Europea o nacional d'algun Estat en el qual, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquells llocs de treball que directament o indirecta impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

En iguals condicions, també hi poden participar, qualsevol que en sigui la nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que en siguin dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que en les bases específiques s'estableixi una edat en concret.

c) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida en les bases específiques de la plaça a cobrir, o en condicions d'obtenir-la en la data en la qual s'acabi el termini de presentació de les instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'han d'acreditar les homologacions corresponents.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana que determinin les bases específiques de la convocatòria de la plaça a cobrir, de conformitat amb el que estableix el Decret 114/2008, de 17 d'octubre, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que aprova el reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la Funció Pública.

Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia acarada, s'ha de presentar dins el termini d'admissió de les sol·licituds al procés selectiu i no es pot fer en cap altre moment. La no presentació implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici de prova de nivell. La qualificació d'aquest exercici serà d'«apte» o «no apte».

e) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. Els aspirants que accedeixin a places reservades a discapacitats han d'acreditar el nivell del grau de discapacitat, que ha de ser igual o superior al 33 %.

f) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o d'algun òrgan constitucional o estatutari de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat sepa-

rat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

h) Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat.

En el cas de realitzar activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ha declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió per tal que la Corporació pugui adoptar acord, si escau, de reconeixement de compatibilitat o incompatibilitat per a l'exercici d'activitats privades.

i) Les bases específiques de cada convocatòria poden exigir el compliment d'altres requisits específics que guardin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a desenvolupar. En tot cas, ha d'establir-se de manera abstracta i general.

#### Tercera. SOL·LICITUDS

Els aspirants a les proves selectives han d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Calvià que es facilitarà gratuïtament en el Registre General de l'Ajuntament de Calvià, ubicat en el carrer Julià Bujosa Sans, Batle, núm. 1 de Calvià, i que es publicarà en el web de l'Ajuntament ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)).

El termini de presentació és de vint dies naturals, comptats a partir del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el taulell d'anuncis de la Corporació i en el web de l'Ajuntament ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)).

Les instàncies es poden presentar també en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu basta que els aspirants manifestin en la instància que reuneixen totes les condicions exigides en la base segona i en els respectius annexos, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. També han de manifestar en la instància si volen realitzar els exercicis de caràcter voluntari.

En el cas que el procés selectiu adopti el sistema de concurs-oposició, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar en la forma indicada en les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà al de la publicació de les qualificacions del darrer exercici de la convocatòria. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. Els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

En el cas que el procés selectiu adopti el sistema de concurs, els aspirants han d'adjuntar en la sol·licitud de participació els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada en les bases específiques. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, la data límit per a l'al·legació dels mèrits i la presentació dels documents relatius a aquests és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presents en el termini de tres mesos a comptar de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, seran destruïts.

#### Quarta. PLACES RESERVADES

##### a) DISCAPACITATS

En les convocatòries d'ingrés a aquest Ajuntament en les quals hi hagi reserva de places per a persones que tinguin la condició legal de discapacitades, els aspirants han de ser-hi admesos amb igualtat de condicions amb els altres aspirants.

L'opció per participar en aquesta convocatòria reservada ha de formular-se en la sol·licitud de participació, amb declaració expressa dels interessats que reuneixen el grau de discapacitat requerit, acreditat mitjançant certificat expedid a aquests efectes pels òrgans competents del Ministeri de Treball i Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma, tal com preveu l'art. 2 del R.D. 2271/2004 (BOE núm. 303, de 17 de desembre), pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió dels llocs de feina de les persones amb discapacitats.

Els aspirants han de formular per escrit, adreçat a la presidència del Tribunal Qualificador, les necessitats específiques derivades de la seva discapacitat.

citada, a fi d'accedir al procés de selecció en igualtat de condicions o, si s'escau, sol·licitar una adaptació del temps, consistent en la concessió d'un temps addicional per a la realització dels exercicis. A aquests efectes, els òrgans de selecció poden requerir un informe i, si s'escau, la col·laboració dels òrgans tècnics de l'Administració laboral, sanitària o dels òrgans competents del Ministeri de Treball i Afers Socials.

L'adaptació de medis i les ajudes raonables consisteixen a posar a disposició de l'aspirant els medis materials i humans, les assistències i suports i les ajudes tècniques i/o tecnològiques assistides que hagi de menester per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia d'accessibilitat a la informació i la comunicació dels processos i al recinte o espai físic on aquests se celebren.

Als efectes de valorar la procedència de la concessió de les adaptacions sol·licitades, s'ha de sol·licitar al candidat el corresponent certificat o informació addicional. L'adaptació no s'atorga de forma automàtica, sinó únicament en aquells casos en els quals la discapacitat guarda relació directa amb la prova a realitzar (art. 8 del R.D. 2271/2004, de 3 de desembre, BOE núm. 303, de 17 de desembre).

Les proves selectives han de tenir idèntic contingut per a tots els aspirants, independentment del torn al qual optin, sense perjudici de les adaptacions i dels ajustaments raonables necessaris de temps i medis per realitzar-les (art. 3 del R.D. 2271/2004, de 3 de desembre, BOE núm. 303, de 17 de desembre).

Les places reservades a persones discapacitades que no siguin cobertes s'han de sumar a la reserva de la següent oferta d'ocupació pública.

#### b) PROMOCIÓ INTERNA

L'opció per participar en la convocatòria reservada al torn de promoció interna ha de formular-se en la sol·licitud de participació.

Les places reservades a la promoció interna que quedin vacants s'han d'afegir a les places d'accés lliure. D'igual manera, les places de torn lliure que quedin vacants s'han d'afegir a les places reservades a la promoció interna.

#### c) RESERVA DE PLACES PER A MOBILITAT

L'opció per participar en la convocatòria de places reservades a mobilitat ha de formular-se en la sol·licitud de participació.

Les places que, d'acord al que estableix la Llei de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, es reservin al sistema de mobilitat i no siguin cobertes s'han d'afegir a les places d'accés lliure.

#### Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació ha de dictar, en el termini màxim d'un mes, resolució que declari aprovades les llistes dels aspirants admesos i exclosos. La relació dels admesos i dels exclosos s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en el web [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

En la resolució que declari els aspirants exclosos hi han de constar el nom i cognoms dels candidats, el número de document nacional d'identitat i la causa de no admissió.

Es concedeix un termini no prorrogable de deu dies hàbils per esmenar errors. Aquest termini comença a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'admesos i exclosos en el tauler d'anuncis de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Transcorregut el termini de deu dies hàbils s'ha de resoldre l'admissió definitiva dels candidats, que s'ha de publicar en el web municipal i en el tauler d'anuncis. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es presenten esmenes la llista serà definitiva.

Si algun aspirant no figura en la llista d'admesos ni en la d'exclosos, ha de presentar al Tribunal una còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora perquè aquest l'admeti provisionalment per a la realització dels exercicis. Amb aquesta finalitat, el Tribunal s'ha de constituir en sessió especial abans de començar el primer exercici en el lloc on aquest s'ha de realitzar i ha de resoldre provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es troben en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions s'han d'enviar, en el termini més breu possible, a l'òrgan competent, el qual ha de resoldre l'admissió o l'ex-

clusió de l'aspirant afectat i ho ha de comunicar al Tribunal perquè en prengui coneixement i als efectes que pertorquin i, si escau, ho notifiqui a la persona interessada.

#### Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador de cada procés selectiu ha de quedar constituït en la forma que determina l'art. 4 del RD 896/91, de 7 de juny (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991), en tot allò que estigui d'acord amb el que disposa la Llei 7/07, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, llevat de les convocatòries de places corresponents al cos de la Policia Local, el Tribunal dels quals estarà constituït en la forma establerta en la seva pròpia normativa.

El Tribunal té la categoria que s'indiqui en les corresponents bases específiques, segons les que figuren en el R.D. 462/2002, de 24 de maig.

La composició del Tribunal ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

La designació del Tribunal inclou la dels corresponents suplents i es poden designar assessors especialistes, amb veu però sense vot, quan aquest ho consideri convenient.

Els tribunals poden estar integrats per funcionaris en actiu de l'Ajuntament de Calvià o bé per funcionaris d'altres administracions.

Els membres vocals funcionaris en actiu de l'Ajuntament de Calvià seran designats per la Batlia-Presidència, de manera que es garanteixi la seva capacitat tècnica, i es compromet a garantir la imparcialitat i professionalitat en el procés.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres –titulars o suplents indistintament– i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

En tot cas, hi pot assistir un representant dels sindicats que han subscrit aquestes bases, amb veu, però sense vot. Si els sindicats signants fossin més d'un, han d'acordar prèviament qui n'és el representant designat. Si no hi ha acord, l'Administració el proposarà en funció de la seva representativitat a l'Ajuntament de Calvià.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir en representació o per compte de ningú.

Els membres del Tribunal i els assessors especialistes han d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 28 de la Llei 30/92, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracti durant els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Els interessats poden recusar els membres del Tribunal i els assessors especialistes si consideren que hi concorre alguna o diverses de les circumstàncies assenyalades en la precedent base 6.4, cas en què se seguirà el procediment establert en l'article 29 de la Llei de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Només s'abonen assistències als membres del tribunal i als assessors quan les sessions se celebren fora de la jornada de treball.

El secretari del Tribunal assisteix a les reunions amb veu però sense vot. Si la secretaria del Tribunal l'exerceix un membre d'aquest, actuarà amb veu i vot.

El Tribunal s'ha de constituir en el termini màxim de deu dies abans de la realització del primer exercici.

A partir de la seva constitució, el Tribunal, per actuar vàlidament, requereix la presència de la meitat, almenys, dels seus membres, entre els quals ha de figurar el secretari i el president o els qui legalment els substitueixin.

El procediment d'actuació del Tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 30/92, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La substitució temporal del secretari en els supòsits de vacant, absència o malaltia s'ha de realitzar per acord del Tribunal Qualificador.

En cas de vacant, absència, malaltia o altra causa legal, el president ha de ser substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat per aquest ordre, d'entre els seus components.

Durant del procés selectiu el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes i incidències que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes normes, així com les incidències no previstes en aquestes.

#### Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Els exercicis dels processos selectius són els que es detallen en les respectives bases específiques.

Els aspirants han de ser convocats per a cada exercici en crida única. Excepte casos de força major, invocats amb anterioritat, degudament justificats i apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteri, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris, en el moment de ser cridat, determina automàticament la pèrdua del seu dret a participar en aquest procés selectiu i en els successius, i, en conseqüència, en queda exclòs.

En qualsevol moment el Tribunal pot requerir els opositors perquè acreditin la seva identitat.

Una vegada iniciades les proves selectives, el Tribunal ha de publicar els anuncis en el tauler d'anuncis de la Corporació almenys dotze hores abans del seu inici, si es tracta del mateix exercici, o abans de vint-i-quatre hores si es tracta d'un nou exercici.

Des de la finalització d'una prova fins a l'inici de la següent han de transcorrer 72 hores com a mínim i 45 dies com a màxim.

Els exercicis han de desenvolupar-se, segons l'elecció de cada aspirant, en una de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma.

En el cas que, amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases, es modifiqui la normativa inclosa en el programa, les referències legals que s'hi contenen s'entenen efectuades a la normativa que en cada moment sigui d'aplicació.

En la realització dels exercicis escrits s'ha de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat dels aspirants.

#### Vuitena. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

##### Exercicis obligatoris.

Els exercicis obligatoris són eliminatoris i es qualifiquen fins a un màxim de deu punts. Els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cadascun dels exercicis han de ser eliminats, tret que en les respectives bases específiques figurei una altra qualificació específica.

Cada membre del Tribunal pot atorgar a cadascun dels exercicis obligatoris una puntuació de zero a deu.

##### Exercicis voluntaris.

Els exercicis voluntaris s'han de qualificar segons la puntuació que figurei en les respectives bases específiques. Els exercicis voluntaris no suposen l'eliminació de l'opositor de les proves selectives, però determinen la puntuació final i, consegüentment, l'ordre dels opositors i la relació d'aprovat amb plaça.

Qualificació de tots els exercicis (obligatoris i voluntaris). Les qualificacions de tots els exercicis s'obté sumant les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal i dividint-ne el total pel nombre d'assistents. S'ha d'eliminar la nota més alta i la més baixa de les atorgades quan la diferència entre aquestes sigui superior a tres punts. El quocient que s'obtingui és la qualificació definitiva.

Les qualificacions dels exercicis s'han de fer públiques el mateix dia que s'acordin i s'han d'exposar al tauler d'anuncis de la Corporació, i els aspirants hi poden presentar per escrit en el registre general, a partir del dia següent, observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, que han de ser resoltes motivadament i expressa pel Tribunal dins el termini dels tres dies següents i, en tot cas, abans de l'inici del següent exercici. Als efectes esmentats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis als opositors.

#### Novena. AVALUACIÓ DE LA FASE DE CONCURS I PUNTUACIÓ FINAL

En el cas de concurs-oposició el percentatge de puntuació de la fase de concurs respecte de la puntuació total del concurs-oposició es determina en cada base específica i en cap cas determina per si mateix el resultat del procés selectiu.

Aquesta fase s'ha de realitzar una vegada finalitzada la fase d'oposició i no és eliminatòria ni es té en compte per superar les proves de la fase d'oposició. En aquesta fase el tribunal ha d'avaluar els mèrits al·legats pels aspirants en la forma que determinin les respectives bases específiques i el resultat s'ha d'ex-

posar en el tauler d'anuncis de la Corporació. A partir de l'endemà i durant un termini de tres dies hàbils els aspirants hi poden presentar observacions o reclamacions per escrit en el Registre General.

L'ordre de prelación final del aspirants que hagin superat la fase d'oposició es determina, a més de amb la puntuació obtinguda en els exercicis de l'oposició, per la valoració dels mèrits presentats en forma i termini. La suma de la puntuació obtinguda pels aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelación de les persones aspirants que hagin superat l'oposició.

#### Desena. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés selectiu el Tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la Corporació la relació d'aprovat per ordre de puntuació. L'esmentada relació és la determinant per a la petició i adjudicació de destinacions, amb excepció de les persones amb discapacitat, per a les quals es tindrà en compte el que estableix l'art. 9 del R.D. 271/2004.

El Tribunal ha d'elevat les esmentades relacions a l'autoritat competent perquè formuli la corresponent proposta de nomenament. No es pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de les places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produeixin renúncies dels aspirants relacionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que vagin a continuació dels proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En la llista d'aprovat amb plaça el Tribunal hi ha d'incloure una diligència on ha de fer constar la data en què s'ha publicat i ha d'especificar que aquesta data inicia el termini per a la presentació de documents.

Un cop publicada la llista d'aprovat amb plaça al tauler d'anuncis de la Corporació i en el web municipal, els aspirants que hi figurin han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, en el termini de vint dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, així com aquells que figurin en les respectives bases específiques:

a) Fotocòpia acarada del DNI, o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen i la targeta de residència comunitària o de familiar de resident comunitari en vigor, si escau.

Els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola i no resideixen a l'Estat espanyol han de presentar fotocòpia acarada del resguard d'haver sol·licitat la targeta de residència comunitària, en el supòsit que no l'hagin aportat en el moment de presentar la sol·licitud de participació, sense perjudici d'haver d'aportar l'esmentada targeta quan els sigui atorgada.

b) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, així com la còpia autenticada o fotocòpia compulsada d'altres títols i/o habilitacions que s'exigeixin en les bases específiques.

c) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents expedit pel metge especialista en Medicina del Treball del Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Calvià.

Els aspirants amb una discapacitat han d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació dels òrgans competents del Ministeri d'Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma. En aquesta certificació s'ha de fer constar expressament la compatibilitat per al desenvolupament de tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir i el percentatge de discapacitat.

d) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni es troba en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.

e) Declaració jurada de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

No es pot fer el nomenament dels qui no presentin la documentació en el termini assenyalat, llevat de casos de força major. Tampoc no es pot fer el nomenament dels qui manquin d'algun dels requisits. En ambdós casos totes les

actuacions queden anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat que poguessin tenir per falsedat en la seva instància. En aquest cas s'ha de proposar en lloc seu l'aspirant que els vagi darrere per ordre de puntuació.

f) Qualsevol altre que determinin les bases específiques de la convocatòria.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ha de declarar-ho en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i només han de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenguin que n'acrediti la condició de funcionari i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada en alguna de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Les fotocòpies dels documents s'han de lliurar acarades per un funcionari de l'Ajuntament de Calvià, secretari d'Ajuntament o Corporació Local, secretari judicial o notari.

#### Onzena. NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés selectiu, els aspirants que el Tribunal Qualificador hagi proposat a la Batlia-Presidència han de ser nomenats funcionaris de carrera, fins al límit de les places convocades.

En el cas que les bases específiques així ho disposin, la Batlia-Presidència, mitjançant resolució, ha de fer el nomenament de funcionaris en pràctiques i determinar la data en què començarà a fer efecte dit nomenament.

Les bases específiques han de determinar la durada del període de pràctiques, que com a màxim és la següent:

- Funcionaris del grup A1: tres mesos.
- Funcionaris del grup A2: tres mesos.
- Funcionaris del grup C1: dos mesos.
- Funcionaris del grup C2: un mes.
- Funcionaris d'agrupacions professionals: un mes.

Un cop transcorregut el període de pràctiques, el cap del servei o responsable del departament on s'hagin realitzat les pràctiques ha d'emetre informe relatiu a aquest període. El contingut de l'informe ha de versar sobre el desenvolupament de la pràctica professional del funcionari en pràctiques i no pot contenir fets o accions susceptibles de ser sancionats disciplinàriament.

Les baixes per malaltia comuna o accident laboral interrompen el període de pràctiques.

Les persones que no superin el període de pràctiques perden el dret al nomenament com a funcionaris de carrera, mitjançant resolució motivada de la Batlia-Presidència.

Resten exempts de la realització del període de pràctiques els candidats que superin el procés selectiu i anteriorment hagin prestat serveis com a funcionaris interins o mitjançant contracte laboral en aquesta Corporació ocupant una plaça similar a la de l'objecte de la convocatòria, i per temps igual o superior a l'exigut en el període de pràctiques.

Conclòs el període de pràctiques, si s'escau, els aspirants que hagin obtingut la qualificació d'«apte» han de ser nomenats funcionaris de carrera.

Els nomenaments han de publicar-se en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

#### Dotzena. PRESA DE POSSESIÓ

Una vegada efectuats els nomenaments, els opositors nomenats han de prendre possessió de la plaça en el termini de trenta dies naturals comptats a partir del dia següent al de la notificació del nomenament, tret que hi hagi un altre termini establert en les respectives bases específiques. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense motiu justificat no adquiriran la condició de funcionaris i perdran tots els drets derivats de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

#### Tretzena. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presen-

tar i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.

La convocatòria i les bases d'aquesta, tots els actes que se'n derivin i les actuacions del Tribunal poden ser impugnades per les persones interessades en el termini i en la forma que estableix la Llei de règim de jurídic de les administracions públiques i del procediment comú.

#### Catorzena. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin aprovat, com a mínim, un exercici de la fase d'oposició entren a formar part d'una borsa de treball que l'Ajuntament ha d'utilitzar per cobrir necessitats de personal.

L'ordre de prelación dels aspirants dins la borsa de treball està determinat, en primer lloc, pels aspirants aprovats que no hagin obtingut plaça. Entre ells, l'ordre queda determinat per la suma de la nota dels exercicis de la fase d'oposició més la suma dels mèrits obtinguts en la fase de concurs, si n'hi hagués. En cas d'empat, aquest s'ha de dirimir a favor de l'aspirant que reuneixi el major temps de servei a l'Ajuntament de Calvià. Si persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En segon lloc, l'ordre ha d'anar en funció del nombre d'exercicis aprovats i la suma del resultat d'aquests. En cas d'empat, aquest s'ha de dirimir a favor de l'aspirant que reuneixi el major temps de servei a l'Ajuntament de Calvià. Si persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En el cas que una convocatòria d'ídèntica plaça se hagi duit a terme pel sistema de promoció interna i pel de torn lliure, l'ordre de prioritat en la borsa de treball ha de ser el següent:

##### a. Aprovats sense plaça:

1. La llista de la convocatòria pel sistema de promoció interna, segons la suma de la nota dels exercicis de la fase d'oposició, més la suma de la fase de concurs, si n'hi hagués.

2. La llista de la convocatòria pel sistema de torn lliure, segons la suma de la nota dels exercicis de la fase d'oposició, més la suma de la fase concurs, si n'hi hagués.

3. En cas d'empat entre els aspirants que conformin la mateixa llista, aquest s'ha de dirimir, en primer lloc, a favor de l'aspirant que reuneixi el major temps de serveis a l'Ajuntament de Calvià; si persisteix l'empat, aquest s'ha de dirimir mitjançant sorteig.

##### b. No aprovats:

A igualtat d'exercicis suspesos, preval la llista dels aspirants del torn de promoció interna sobre la de torn lliure.

1. La primera llista s'ha de formar amb els aspirants presentats al torn de promoció interna:

- Un exercici suspès: suma del resultat dels exercicis aprovats.

- En cas d'empat, s'ha de dirimir, en primer lloc, a favor de l'aspirant que reuneixi el major temps de serveis a l'Ajuntament de Calvià; de persistir l'empat, s'ha de dirimir mitjançant sorteig.

2. La segona llista s'ha de formar amb els aspirants presentats al torn lliure:

- Un exercici suspès: suma dels exercicis aprovats.

En cas d'empat, s'ha de dirimir, en primer lloc, a favor de l'aspirant que reuneixi el major temps de serveis a l'Ajuntament de Calvià; de persistir l'empat, s'ha de dirimir mitjançant sorteig.

La relació de la borsa ha de continuar amb els aspirants que hagin suspès dos exercicis seguint amb els criteris anteriors i així successivament. Les següents llistes s'aniran formant de la mateixa manera en funció del nombre d'exercicis suspesos.

Els aspirants que s'hagin presentat tant al torn lliure com al torn de promoció interna obtindran una única posició en la borsa de treball, que serà la més afavoridora en la relació general.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER COBRIR SET PLACES DE POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ PEL PROCEDIMENT DE TORN LLIURE.**

#### 1. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: Escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Policia Local i els seus auxiliars.

Denominació: Policia Local.

Número

## 2. CATEGORIA DEL TRIBUNAL

Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raons del servei, el tribunal queda classificat amb la categoria segona.

3. DRETS D'EXAMEN: 14,00 €

## 4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el concurs és necessari reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Ser espanyol.
- b) Tenir 18 anys complits. En la disposició transitòria quarta de la Llei 6/05, de 3 de juny, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, relativa a la consolidació de l'ocupació temporal, s'eximeix del requisit d'edat màxima.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o equivalent. No obstant això, i d'acord amb la disposició transitòria vuitena de la Llei 6/05, de 3 de juny, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, els aspirants que a l'entrada en vigor de la citada llei haguessin aprovat el Curs Bàsic de Policia Local, l'estiguessin cursant o haguessin exercit en algun dels municipis de les Illes Balears, queden exempts de justificar el requisit d'estar en possessió del batxiller. Això no obstant, han de justificar estar en possessió del títol de graduat en educació secundària o equivalent.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi o menyscabi la correcta realització de les funcions (Annex II del Decret 70/89, normes marc de les Polícies Locals).
- e) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per exercir la Funció Pública.
- f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A, B i BTP.
- h) Contreure el compromís, mitjançant una declaració jurada, de portar armes i, si s'escau, d'utilitzar-les.
- i) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B han de sol·licitar en la sol·licitud de participació a la convocatòria la realització d'una prova específica per acreditar-los, la qual es durà a terme amb caràcter previ a l'inici del concurs-oposició. La qualificació de la prova és d'«apte» o «no apte». Els criteris de correcció de l'esmentada prova s'han d'ajustar als criteris de la Direcció General de Política Lingüística.
- j) Acreditar la superació o actualització del Curs d'Aptitud Bàsic de Policia Local de l'Escola de Policia Local de la CAIB, de l'Institut Balear de Servei Públic (IBSP) o de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) en el transcurs dels tres anys anteriors a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Tots els requisits enumerats en aquesta base s'han de tenir el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies –a excepció de l'apartat i), si s'escau– i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

Per ser admès i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació.

El batle-president, per si mateix o a proposta del president del Tribunal, ha de donar compte als òrgans competents de les inexactituds o falsedats en què haguessin pogut incorre els aspirants, als efectes procedents.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal té coneixement que algun aspirant no compleix un o varis dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, ha de proposar-ne l'exclusió al batle-president, i comunicar-li, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió.

## 5. PROVA PRÈVIA DE NIVELL DE CATALÀ

Per a aquells aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat B de coneixements de la llengua catalana i sol·licitin la realització d'una prova específica, es farà una prova per demostrar els esmentats coneixements.

Aquesta prova té caràcter obligatori i la seva qualificació és d'«apte» o «no apte».

## 6. PROCÈS DE SELECCIÓ

### FASE DE CONCURS

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 54 punts, d'acord amb allò que estableixen els apartats següents per a cada tipus de mèrit.

#### 6.1. Valoració del Curs Bàsic de Capacitació

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'EBAP. La valoració per la possessió del Curs Bàsic de Capacitació és el resultat de multiplicar la nota per un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

a) Per haver estat funcionari interí ocupant plaça de Policia Local abans de la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació,

o bé per haver prestat serveis com a policia turística o auxiliar de policia turística durant un període mínim de 5 mesos de forma continuada en una temporada completa a l'Ajuntament de Calvià, el coeficient multiplicador és 1. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'Ajuntament.

b) Per als aspirants que no hagin renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turística en un altre municipi, i així ho acreditin mitjançant una certificació de la Direcció General d'Interior, el coeficient multiplicador és 0,75.

c) Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turística en un altre municipi, el coeficient multiplicador és 0,50. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant una certificació de l'Ajuntament del municipi que correspongui.

#### 6.2. Valoració dels serveis prestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els següents criteris:

a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turística a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.

b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de la seguretat pública de l'Estat espanyol: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La data de referència per a la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'ha d'acreditar mitjançant una certificació expedida pels ajuntaments.

#### 6.3. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els següents criteris: Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qual-sevol altra categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'ha d'acreditar mitjançant una certificació expedida per l'ajuntament corresponent.

#### 6.4. Estudis acadèmics oficials

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els següents criteris: a) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional: 0,5 punts.

b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.

c) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.

d) Per cada títol de doctor: 1 punt. Només es valora la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte en el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats a) i b) s'han d'acumular, així com també les puntuacions dels apartats c) i d).

En cap cas no es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que s'hagi exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeix.

#### 6.5. Valoració dels coneixements de llengües

##### 6.5.1. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoren les certificacions expedides per l'EBAP, les expedides o homologades per la Direcció General de Política Lingüística, les expedides per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també les certificacions reconegudes d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- a) Coneixements mitjans (certificat C): 1,50 punts.
- b) Coneixements superiors (certificat D): 1,75 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,25 punts.

Es valora un sol certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a la qual s'accedeix.

6.5.2. Coneixements d'altres llengües. Es valoren les certificacions acreditatives dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.
- b) Segon curs de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.
- c) Tercer curs de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.
- d) Quart curs de l'Escola Oficial d'Idiomes: 1,75 punts.

e) Cinquè curs de l'Escola Oficial d'Idiomes: 2 punts.

Per una mateixa llengua només es valoren les titulacions de nivell superior.

#### 6.6. Valoració dels cursos de formació

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, així com també els impartits en altres centres de formació oficials de seguretat pública o qualsevol Administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expedits per l'entitat.

En el cas que hi hagi dubtes sobre la puntuació que s'ha d'atorgar a alguna certificació o sobre la seva validesa, se'n pot sol·licitar informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

##### 6.6.1. Formació relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Només es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per cada certificació d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificació d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- c) Per cada certificació d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix: 0,0075 punts per hora.

##### 6.6.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

- a) Per cada certificació d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificació d'assistència: 0,0025 punts per hora.

#### 6.7. Valoració dels reconeixements honorífics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els següents criteris:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa: 2 punts per cada medalla amb distintiu blau, 1 punt si el distintiu és blanc, i 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple de la Corporació: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la Batlia: 0,25 punts. S'ha d'acreditar mitjançant una certificació expedida per l'ajuntament corresponent.

#### 6.8. Mèrits objectius de lliure determinació

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts; els criteris de valoració en són els següents:- Contestació d'un qüestionari de preguntes sobre coneixements geogràfics, històrics i topogràfics del terme municipal de Calvià. Es valora amb un màxim de 2 punts.

- Contestació d'un qüestionari de preguntes sobre coneixements de la normativa municipal de l'Ajuntament de Calvià. Es valora amb un màxim de 2 punts.

- Resolució d'un cas pràctic relatiu a una intervenció policial. Es valora amb un màxim de 2 punts.

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE DENOU PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

#### 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C. Subgrup C2.

Classificació: Escala d'Administració General, subescala Auxiliar.

Denominació: Auxiliar d'Administració General.

Nombre de vacants de torn lliure: DESSET.

Nombre de vacants reservades a persones que tinguin acreditada la condició de minusvàlides en un grau igual o superior al 33%: DOS.

#### 2. DRETS D'EXAMEN: 12,00 €

#### 3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes prevists en el R.D. 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal queda classificat en la categoria tercera.

#### 4. REQUISITS.

A més dels prevists en les bases generals, els interessats han d'estar en possessió de:

- El títol de graduat en educació secundària o equivalent, del qual han d'aportar còpia compulsada en el moment de presentar la instància en què sol·liciten prendre part en la convocatòria.

- El certificat de nivell B de català dels expedits per la Direcció General de Política Lingüística, dels expedits per l'Institut Balear d'Administracions Públiques (IBAP) a partir de l'any 1994, o per la Junta Avaluadora de Català (JAC), així com qualsevol títol, certificat o diploma que, segons l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 16 de febrer i 9 de juny de 2000 (BOIB números 23 i 80, de 22 de febrer i 29 de juny, respectivament), garanteixi els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Direcció General de Política Lingüística. Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives i no es pot presentar en cap altre moment. El fet de no presentar-lo implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 5.

A més a més, els aspirants que optin a les places reservades a persones que tinguin acreditada la condició de minusvàlides en un grau igual o superior al 33% hauran de presentar el corresponent certificat d'acreditació juntament amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria.

### 5. PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per als aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit en aquestes bases, es farà una prova de caràcter obligatori que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell B de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de dues hores i la valoració de l'exercici d'«apte» o «no apte».

### 6. PROCÉS DE SELECCIÓ

Consta d'una fase d'oposició lliure, una altra de concurs –en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició– i una altra consistent en un període de pràctiques d'un mes, d'acord amb el procediment previst en les bases generals.

#### 6.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

Els exercicis han de desenvolupar-se en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada aspirant.

#### PRIMER Exercici

Consisteix a contestar un qüestionari d'un mínim de 100 preguntes amb respostes alternatives, de les quals únicament una és la correcta, referents al contingut complet del temari que s'adjunta.

El temps màxim per realitzar aquest exercici el determina el Tribunal Qualificador atenent al nombre de qüestions plantejades.

Les respostes incorrectes resten a raó d'1/3 del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts i queden eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 7,50 punts.

#### SEGON EXERCICI

És de caràcter pràctic i consta de dues proves, cadascuna eliminatòria.

Primera prova. Consisteix a realitzar una prova de coneixements del programa informàtic de processador de textos Open Office Writer versió 3, que proposa el tribunal. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 7,5 punts i és necessari obtenir-ne un mínim de 3,75 per no ser eliminat.

Segona prova. Consisteix a realitzar una prova de coneixements del programa informàtic Open Office Calc versió 3, que proposa el tribunal. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 7,5 punts i és necessari obtenir-ne un mínim de 3,75 per no ser eliminat.

El temps màxim per realitzar cada una de les proves és de 30 minuts.

La puntuació a atorgar pel total de l'exercici és la suma de les puntuacions obtingudes en les dues proves.

#### 6.2. FASE DE CONCURS

Consisteix a valorar els mèrits que els aspirants hagin acreditat degudament durant el termini habilitat a aquests efectes, d'acord amb el següent barem:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en el lloc de feina en categoria equivalent a la convocada es valora:

1r. A raó de 0,035 punts per mes de serveis prestats en l'Administració pública. En cap cas la puntuació d'aquest apartat pot excedir de 4,20 punts.

2n. A raó de 0,014 punts per mes de serveis prestats en el sector privat. En cap cas la puntuació d'aquest apartat pot excedir d'1,30 punts.

La puntuació total per experiència professional no pot excedir de 5,50 punts.

L'acreditació dels serveis prestats en una administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'administració corresponent.

L'acreditació dels serveis prestats en el sector privat s'ha de fer mitjançant certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional o grup d'on es dedueixin les funcions desenvolupades i/o certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social del qual es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

Els treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'han d'acreditar mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si s'escau, de la llicència fiscal per períodes anteriors a l'1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica a una administració pública es valoren d'acord al que estableix l'apartat A) 2n).

Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies degudament acarades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, no constitueix mèrit per a l'accés a la Funció Pública el desenvolupament d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### B) FORMACIÓ.

B.1. Estar en possessió de la següent titulació acadèmica:

B.1.1.- Títol de batxiller: 0,50 punts.

B.1.2.- Cicle formatiu de grau mitjà en l'especialitat de tècnic en Gestió Administrativa: 1 punt.

B.2. Els cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, per l'Ajuntament de Calvià, per altres administracions públiques i per centres acollits al Pla de Formació Continua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoren a raó de 0,0025 punts per hora, amb un màxim de 2,80 punts.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls ha d'assignar la puntuació de 0,0175 punts, corresponent a cinc hores de formació.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques que exigeix l'art. 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a la obtenció de dites titulacions.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada d'aquest i de les matèries que s'hi hagin tractat. Només s'han de valorar aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

B.3. Certificat de coneixements d'anglès expedit per organisme públic. Aquest mèrit es puntua fins a un màxim de 0,25 punts i d'acord amb el següent barem:

3r EOI.....	0,062 punts
First.....	0,062 punts
TOEFL.....	0,062 punts
4t EOI.....	0,125 punts
Certificate in Advanced English.....	0,125 punts
Proficiency.....	0,250 punts
5è EOI.....	0,250 punts

En el supòsit que l'aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació pel certificat que acreditat majors coneixements.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del certificat expedit pels citats organismes.

B.4. Certificat de coneixements d'alemany expedit per organisme públic. Aquest mèrit es puntua fins a un màxim de 0,25 punts i d'acord amb el següent barem:

3r EOI.....	0,062 punts
Zertifikat Deutsch.....	0,062 punts
4t EOI.....	0,125 punts
Zentrale Mittelstufe Prüfung.....	0,250 punts

5è EOI.....0,250 punts

En el supòsit que l'aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació pel certificat que acreditat majors coneixements.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del certificat expedit pels citats organismes.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català, per l'Escola Balear d'Administració Pública o per la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre d'equivalències publicada en el BOCAIB núm.146, de 26 de novembre de 1995. L'esmentat mèrit es puntua d'acord amb el següent barem:

Certificat C.....0,50 punts

Certificat D.....0,75 punts

En el supòsit que l'aspirant acreditat la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació pel certificat que acreditat majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionaran 0,25 punts.

L'esmentat mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del certificat expedit pels citats organismes.

El Tribunal pot sol·licitar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

#### PROGRAMA

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució espanyola. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

TEMA 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

TEMA 3. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Unió Europea: objectius i naturalesa jurídica.

TEMA 5. La Unió Europea: estats membres. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament, el Consell de la Unió Europea, el Tribunal de Justícia i el Tribunal de Comptes.

TEMA 6. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. L'Administració general de l'Estat. Les administracions autonòmiques. L'Administració local, institucional i corporativa.

TEMA 7. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

TEMA 8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

TEMA 9. Altres entitats locals. Mancomunitats. Comarques o altres entitats que agrupen diversos municipis. Les àrees metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.

TEMA 10. L'Estatut d'Autonomia de la comunitat autònoma de les Illes Balears (CAIB): competències i institucions.

TEMA 11. L'illa. Els consells insulars. Característiques generals. Organització i competències.

TEMA 12. Sotmetiment de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 13. La relació jurídicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

TEMA 14. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

TEMA 15. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.

TEMA 16. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

TEMA 17. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

TEMA 18. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

TEMA 19. Tipus de contractes i les seves característiques. Forma o procediment de selecció i adjudicació dels contractes.

TEMA 20. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats: especial referència a la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TEMA 21. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 22. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

TEMA 23. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació del pressupost.

TEMA 24. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

TEMA 25. La Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

TEMA 26. La Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: consulta dels treballadors. Comitè de Seguretat i Salut.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19.5.09 se han aprobado las bases generales que han de regir las convocatorias incluidas en la oferta de empleo público para 2008, así como diversas bases específicas que a continuación se transcriben:

Calvià, a 20 de mayo de 2009

La teniente de Alcalde delegada de Servicios Generales, Fdo. Teresa Martorell Andreu

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008**

#### Primera.- NORMAS GENERALES

Las pruebas selectivas para cubrir las plazas de la oferta de empleo público para el año 2008 se regirán de conformidad y con los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 89, de 13 de abril); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración local (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991); así como la normativa aplicable a la Policía Local de les Illes Balears, sobre selección, formación, promoción y movilidad, de acuerdo a como se detalla en las correspondientes bases específicas, así como cualquier otra normativa que sea de aplicación.

La redacción de las presentes bases se ha confeccionado previa la negociación mantenida en diversas sesiones (desde el mes de enero de 2009 hasta el mes de mayo de 2009) con la representación sindical, sin que finalmente haya habido acuerdo, dando por concluida la negociación de las mismas en fecha 5 de mayo de 2009.

#### Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspiran-

tes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de toma de posesión.

a) Tener la nacionalidad española o bien, ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto las salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

En iguales condiciones, también podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se establezca una edad en concreto.

c) Estar en posesión de la titulación académica exigida en las Bases Específicas de la plaza a cubrir, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que se acabe el plazo de presentación de las instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar la correspondiente homologación.

d) Estar en posesión del certificado de conocimientos de la lengua catalana que determinen las Bases Específicas de la convocatoria de la plaza a cubrir, de conformidad a lo establecido en el Decreto 114/08, de 17 de octubre de la CAIB, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública.

Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de las solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento. La no presentación implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio de prueba de nivel. La calificación del citado ejercicio será de apto o no apto.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. Los aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados deberán tener acreditados el grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con en la situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

g) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

h) Previo al acto de toma de posesión, el interesado deberá hacer constar la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En el caso de realizar actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días de la toma de posesión, con el fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar acuerdo, en su caso, de reconocimiento de compatibilidad o incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.

i) Las Bases Específicas de cada convocatoria podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

#### Tercera.- SOLICITUDES

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso establecido por el Ajuntament de Calvià, que se les facilitará gratuitamente, en el Registro General del Ajuntament de Calvià, sito en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, nº 1 de Calvià y que se publicará en la página web del Ajuntament [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ajuntament [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y en los respectivos anexos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. También deberán manifestar en la instancia si quieren realizar los ejercicios de carácter voluntario.

En el caso en que el proceso selectivo adopte el sistema de concurso-oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán acompañar los documentos acreditativos de los méritos a valorar, de acuerdo con la forma indicada en las bases específicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones del último ejercicio de la convocatoria. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. Los méritos serán computados a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

En el caso en que el proceso selectivo adopte el sistema de concurso, los aspirantes deberá acompañar a la solicitud de participación los documentos acreditativos de los méritos a valorar, de acuerdo con la forma indicada en las bases específicas. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. En este caso, la fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contables desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento, de lo contrario, serán destruidos.

#### Cuarta.- PLAZAS RESERVADAS.

##### a) DISCAPACITADOS.

En las convocatorias de ingreso en este Ajuntament donde exista reserva de plazas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de discapacitado, los aspirantes serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

La opción para participar en esta convocatoria reservada deberá formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efectos por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, tal y como prevé el art. 2 del R.D. 2271/2004 (BOE nº 303 de 17 de diciembre), por el cual se regula el acceso a la ocupación pública y a la provisión de los puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Los aspirantes deberán formular por escrito, dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador las necesidades específicas derivadas de su discapacidad, al objeto de acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones o, en su caso, solicitar una adaptación del tiempo, consistente en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe, y en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La adaptación de medios y las ayudas razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas en las cuales participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se celebren.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos los cuales la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar (art. 8 R.D. 2271/04, de 3 de diciembre, BOE nº 303 de 17 de diciembre).

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el cual se opte, sin perjuicio de las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempos y medios para su realización (art. 3 R.D. 2271/04, de 3 de diciembre, BOE nº 303 de 17 de diciembre).

Las plazas reservadas a discapacitados que no sean cubiertas se sumarán a la reserva de la siguiente oferta de empleo público.

##### b) PROMOCIÓN INTERNA

La opción para participar en la convocatoria reservada al turno de promoción interna deberá formularse en la solicitud de participación.

Las plazas reservadas a la promoción interna que queden vacantes se adicionarán a las plazas de acceso libre. De igual manera, las plazas de turno libre que queden vacantes se adicionarán a las plazas reservadas a la promoción interna.

##### c) RESERVA DE PLAZAS PARA MOVILIDAD

La opción para participar en la convocatoria de plazas reservadas a movilidad deberá formularse en la solicitud de participación.

Las plazas reservadas que, de acuerdo a como establece la ley de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, se reserven al sistema de movilidad y no sean cubiertas, se adicionarán a las plazas de acceso libre.

#### Quinta.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o la que ésta haya delegado, dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y la de los excluidos. La relación de los admitidos y de los excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios de este Ajuntament y en la página web [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

En la resolución donde se declare a los aspirantes excluidos constará el nombre y apellidos de los candidatos, su número del documento nacional de identidad, y la causa de no admisión.

Se concederá un plazo de diez días hábiles no prorrogable para enmendar errores. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la resolución de admitidos y excluidos. Esta enmienda no se hará aplicable respecto de los méritos alegados, pero no aportados.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles se resolverá la admisión definitiva de los candidatos, que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios. La correspondiente resolución se indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De no presentarse enmiendas la lista será definitiva.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos ni en la de excluidos, deberá exhibir delante del Tribunal una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, para que éste le admita provisionalmente para la realización de los ejercicios. Con tal finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial antes de empezar el primer ejercicio, el lugar donde éste se debe realizar y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Las actas correspondientes a estas sesiones se enviarán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá la admisión o la exclusión del aspirante afectado y lo comunicará al Tribunal para su conocimiento y efecto y, si procede, lo notifique a la persona interesada.

#### Sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el art. 4 del RD 896/91 de 7 de junio (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991), en todo lo que sea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/07, de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, a excepción de las convocatorias de plazas correspondientes al cuerpo de la Policía Local, el Tribunal de los cuales estará constituido en la forma establecida en su propia normativa.

El Tribunal tendrá la categoría que se indique en las correspondientes Bases Específicas, según las que figuran en el RD 462/02, de 24 de mayo.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación del Tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes, pudiendo designar asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando lo con-

sidere conveniente.

Los tribunales podrán estar compuestos por funcionarios en activo del Ajuntament de Calvià, o bien por funcionarios de otras administraciones.

Los miembros vocales funcionarios en activo del Ajuntament de Calvià serán designados por la Batlia-Presidencia, de manera que se garantice la capacidad técnica de los mismos, comprometiéndose a garantizar la imparcialidad y profesionalidad en el proceso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros – titulares o suplentes indistintamente- y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En todo caso, podrá asistir un representante de los sindicatos suscribiéndose de estas bases, con voz, pero sin voto. Si los sindicatos firmantes fueran más de uno, deberán acordar previamente quién será el representante designado. Si no existiera acuerdo, la Administración lo propondrá en función de su representatividad en el Ajuntament de Calvià.'

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente se abonarán asistencias a los miembros del tribunal y a los asesores cuando las sesiones se celebren fuera de la jornada de trabajo.

El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto. Si la secretaría del Tribunal la ostenta un miembro del mismo, actuará con voz y voto.

El Tribunal se constituirá, en el plazo máximo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los cuales figurará el Secretario y el Presidente o de quienes legalmente les sustituyan.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacantes, ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo del Tribunal Calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del órgano de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden, de entre sus componentes.

Dentro del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como resolver las incidencias no previstas en las mismas.

#### Séptima.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los ejercicios de los procesos selectivos serán los que se detallan en las respectivas Bases Específicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que

acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará los anuncios en el tablón de anuncios de la Corporación al menos doce horas antes de su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o antes de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la finalización de una prueba hasta el inicio de la siguiente deberán transcurrir 72 horas como mínimo y 45 días como máximo.

Los ejercicios tendrán que desarrollarse, según la elección de cada aspirante, en una de las dos lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas Bases se modificase la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### Octava.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS. Ejercicios obligatorios.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos. Los opositores que no lleguen a un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios serán eliminados, salvo que en las respectivas Bases Específicas figure otra calificación específica.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a cada uno de los ejercicios obligatorios una puntuación de cero a diez.

#### Ejercicios voluntarios.

Los ejercicios voluntarios se calificarán según la puntuación que figure en las respectivas Bases Específicas. Los ejercicios voluntarios no supondrán la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, pero determinarán la puntuación final y, en consecuencia, el orden de los opositores y la relación de aprobados con plaza.

Calificación de todos los ejercicios (obligatorios y voluntarios). Las calificaciones de todos los ejercicios se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes. Se eliminará la nota más alta y la más baja de las otorgadas cuando la diferencia entre ellas sea superior a tres puntos. El cociente que se obtendrá será la calificación definitiva.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán el tablón de anuncios de la Corporación, pudiendo los aspirantes presentar por escrito en el registro general, a partir día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que deberán ser resueltas motivada y expresamente por el Tribunal dentro del plazo de los tres días siguientes y, en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios a los opositores.

#### Novena.- EVALUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO Y PUNTUACIÓN FINAL.

En el caso de concurso-oposición el porcentaje de puntuación de la fase de concurso respecto de la puntuación total del concurso-oposición se determinará en cada Base Específica, sin que, en ningún caso, determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Esta fase se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase el tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes, en la forma que determinen las respectivas Bases Específicas y se expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la Corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en Registro General observaciones o reclamaciones.

El orden de prelación final de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinado, además de la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición, por la valoración de los méritos presentados en forma y plazo. La suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos, establecerá el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado la oposición.

#### Décima.- LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. La mencionada relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, con excepción de las personas con minusvalía para las cuales se ten-

drá en cuenta lo establecido en el art. 9 del RD 271/2004.

El Tribunal elevará las mencionadas relaciones a la autoridad competente para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes relacionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

En la lista de aprobados con plaza, el Tribunal deberá incluir diligencia donde hará constar la fecha de su publicación y especificará que esta fecha inicia el plazo para la presentación de documentos.

Una vez publicada la lista de aprobados con plaza en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, los aspirantes que figuren en ella tendrán que presentar en el Registro General de este Ajuntament, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como los que figuren en las respectivas Bases Específicas:

a) Fotocopia confrontada del D.N.I., o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen y la tarjeta de residencia comunitaria o de familiar de residente comunitario en vigor, si procede.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y no residieran en el Estado Español deberán presentar fotocopia cotejada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el supuesto de que no la hayan aportado en el momento de presentar la solicitud de participación, sin perjuicio de haber de aportar la mencionada tarjeta cuando le sea otorgada.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, así como la copia autenticada o fotocopia compulsada de otros títulos y/o habilitaciones que se exijan en las bases específicas.

c) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por el médico especialista en Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención del Ajuntament de Calvià.

Los aspirantes con minusvalía deberán acreditar esta condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la Comunidad Autónoma. En esta certificación deberá constar expresamente, la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir, y el porcentaje de minusvalía.

d) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso a la Administración Pública.

e) Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

No se podrán nombrar los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellos que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será propuesto en su lugar el aspirante que siga por orden de puntuación.

f) Cualquier otro que determinen las bases específicas de la convocatoria. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/84, y que no recibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Los que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de

justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo deberán presentar certificación del ministerio u organismo del cual dependen que acredite su condición de funcionario y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en alguna de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Las fotocopias de los documentos se entregarán cotejadas por un funcionario del Ajuntament de Calvià, Secretario de Ajuntament o Corporación Local, Secretario Judicial o notario.

#### Undécima.- NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes que hayan sido propuestos a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal Calificador, serán nombrados funcionarios de carrera hasta el límite de las plazas convocadas.

En el caso de que las Bases Específicas así lo dispongan, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas y en ella se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

En las Bases específicas se determinará la duración del período de prácticas, cuya duración máxima será la siguiente:

- Funcionarios del grupo A1: tres meses.
- Funcionarios del grupo A2: tres meses.
- Funcionarios del grupo C1: dos meses.
- Funcionarios del grupo C2: un mes.
- Funcionarios de Agrupaciones Profesionales: un mes.

Una vez transcurrido el período de prácticas, el Jefe del Servicio o responsable del departamento donde se hayan realizado las prácticas, emitirá informe relativo a dicho período. El contenido del informe versará sobre el desarrollo de la práctica profesional del funcionario en prácticas y no podrá contener hechos o acciones susceptibles de ser sancionados disciplinariamente.

Las bajas por enfermedad común o accidente laboral interrumpen el período de prácticas.

Quienes no superasen el período de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia.

Quedarán exentos de la realización del período de prácticas aquellos candidatos que superen el proceso selectivo y anteriormente hayan prestado servicios como funcionario interino o mediante contrato laboral en esta Corporación ocupando una plaza similar a la del objeto de la convocatoria, y por el tiempo igual o superior al exigido en el período de prácticas.

Concluido el período de prácticas, en su caso, los aspirantes que hubiesen obtenido la calificación de 'apto', serán nombrados funcionarios de carrera.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).

#### Duodécima. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuados los nombramientos, los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, salvo otro plazo establecido en las respectivas Bases Específicas. Quienes no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### Decimotercera.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello que no prevén estas Bases.

La convocatoria y sus Bases, todos los actos que de ellas se deriven y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley de Régimen de Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

#### Decimocuarta.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan aprobado, como mínimo, un ejercicio de la fase de oposición, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo que el Ajuntament utilizará para cubrir necesidades de personal.

El orden de prelación de los aspirantes dentro de la bolsa de trabajo esta-

r  determinado, en primer lugar, por los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plaza. Entre ellos, el orden quedará determinado por la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de los méritos obtenidos en la fase de concurso si la hubiere. En caso de empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicio en el Ajuntament de Calvià. Si el empate persistiera, se realizará un sorteo.

En segundo lugar el orden será en función del número de ejercicios aprobados y la suma del resultado de los mismos. En caso de empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicio en el Ajuntament de Calvià. Si el empate persistiera, se realizará un sorteo.

En el caso en que una convocatoria de idéntica plaza se haya llevado a cabo por el sistema de promoción interna y el de turno libre, el orden de prioridad en la bolsa de trabajo será el siguiente:

a.- Aprobados sin plaza:

1.- la lista de la convocatoria por el sistema de promoción interna, según la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de la fase concurso si la hubiere.

2.- la lista de la convocatoria por el sistema de turno libre, según la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de la fase concurso si la hubiere.

3.- En caso de empate entre los aspirantes que conforman la misma lista, éste se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ajuntament de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo.

b.- No aprobados:

A igualdad de ejercicios suspendidos, prevalecerá la lista de los aspirantes del turno de promoción interna sobre la de turno libre.

1.- La primera lista se conformará por los aspirantes presentados por el turno de promoción interna:

- Un ejercicio suspendido: suma del resultado de los ejercicios aprobados.  
- En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ajuntament de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo.

2.- La segunda lista se conformará por los aspirantes presentados por el turno libre:

- Un ejercicio suspendido: suma de los ejercicios aprobados.  
- En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ajuntament de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo

La relación de la bolsa continuará con los aspirantes que hayan suspendido dos ejercicios siguiendo con los criterios anteriores y así sucesivamente. Las siguientes listas se irán conformando de la misma manera en función del número de ejercicios suspendidos.

Los aspirantes que se hayan presentado tanto al turno libre como al turno de promoción interna obtendrán una única posición en la bolsa de trabajo, que será la más favorecedora en la relación general.

**BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ, POR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO LIBRE.**

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Funcionario de carrera  
Grupo: C1.  
Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares.  
Denominación: Policía Local.  
Número de vacantes turno libre: SIETE.

2.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL.

A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el tribunal queda clasificado con la categoría segunda.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 14,00  

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser español.
- Tener 18 años cumplidos. En la disposición transitoria cuarta de la ley

6/05, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de les Illes Balears relativa a la consolidación de la ocupación temporal, se exime del requisito de edad m xima.

c) Estar en posesión del título académico de Bachiller o equivalente.

No obstante, de acuerdo con la Disposición Transitoria Octava de la ley 6/05, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de les Illes Balears, aquellos aspirantes que a la entrada en vigor de la citada ley hubiesen aprobado el Curso Básico de Policía Local, lo estuviesen cursando o hubiesen ejercido en alguno de los municipios de las Islas Baleares, quedarán exentos de justificar el requisito de estar en posesión del Bachiller. No obstante lo anterior, deberán justificar estar en posesión del título de graduado en educación secundaria o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el correcto desempeño de las funciones (Anexo II Decreto 70/89 Normas Marco de las Policías Locales).

e) No haber sido separado del servicio de la Administración Local, Auton mica o Estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase A, B y BTP.

h) Comprometerse, mediante una declaración jurada, a portar armas y, en su caso, a utilizarlas.

i) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B.

Los aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos correspondientes de lengua catalana del nivel B deberán solicitar en sus instancias la realización de una prueba específica para acreditarlo, que se llevará a cabo con car cter previo al inicio del concurso oposición. La calificación de la prueba será de 'apto' o 'no apto'. Los criterios de corrección de la mencionada prueba se ajustarán a los criterios de la Dirección General de Política Ling stica.

j) Acreditar la superación o actualización del curso de aptitud básico de Policía Local de la Escuela de Policía Local de la CAIB, Instituto Balear de Servicio Público (I.B.S.P.) o Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en el transcurso de los tres años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias –a excepción del apartado i) en su caso–, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

El Alcalde-Presidente por sí, o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

5.- PRUEBA PREVIA DE NIVEL DE CATAL N.

Para aquellos aspirantes que no acrediten estar en posesión del certificado 'B' de conocimientos de la lengua catalana y soliciten la realización de una prueba específica, se realizará una prueba demostrativa de los mismos.

La presente prueba tendrá car cter obligatorio y su calificación será de APTO/NO APTO.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN  
FASE DE CONCURSO

La puntuación m xima que pueden conseguir los méritos alegados es 54 puntos de acuerdo con lo que se establece en los apartados siguientes para cada tipo de mérito.

6.1. Valoración del curso básico de capacitación.

Solo se valorarán los cursos expedidos o homologados por la EBAP. La valoración por la posesión del Curso básico de capacitación será el resultado de multiplicar la nota por un determinado coeficiente, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

a) Por haber sido funcionario interino ocupando plaza de Policía Local antes de la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de forma continuada en una temporada completa en el Ayuntamiento de Calvià, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se debe acreditar mediante una certificación del ayuntamiento.

b) Para los aspirantes que no hayan renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acrediten mediante una certificación de la Dirección General de Interior, el coeficiente

multiplicador será 0,75.

c) Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50. Este apartado se debe acreditar mediante una certificación del ayuntamiento del municipio que corresponda.

#### 6.2. Valoración de los servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de la seguridad pública del Estado español: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá acreditar mediante una certificación expedida por los ayuntamientos.

#### 6.3. Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios: Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier otra categoría de funcionario de carrera: 0,2 puntos por año.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá acreditar mediante una certificación expedida por los ayuntamientos.

#### 6.4. Estudios académicos oficiales.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada titulación de técnico superior de formación profesional: 0,5 puntos.

b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.

c) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.

d) Por cada título de doctor: 1 punto. Solo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, excepto el caso de que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. No obstante, las puntuaciones de los apartados a) y b) se deben acumular, así como también las puntuaciones de los apartados c) y d).

En ningún caso se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se haya exigido para el acceso a la categoría a la que se accede.

#### 6.5. Valoración de los conocimientos de lenguas.

##### 6.5.1 Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valorarán las certificaciones expedidas por la EBAP, los expedidos o homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también las certificaciones reconocidas de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

a) Conocimientos medios (certificado C): 1,50 puntos.

b) Conocimientos superiores (certificado D): 1,75 puntos.

c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

6.5.2 Conocimientos de otras lenguas Se valorarán las certificaciones acreditativas de los conocimientos de cualquiera lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

a) Primer curso de la escuela oficial de idiomas o nivel inicial de la EBAP: 1 punto.

b) Segundo curso de la escuela oficial de idiomas o nivel elemental de la EBAP: 1,25 puntos.

c) Tercer curso de la escuela oficial de idiomas o nivel medio de la EBAP: 1,50 puntos.

d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.

e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

#### 6.6. Valoración de los cursos de formación.

Solo se valorarán los cursos expedidos o homologados por la EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad.

En caso de que haya dudas sobre la puntuación que se debe otorgar a alguna certificación o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

##### 6.6.1 Formación relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se accede. En concreto, solo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

a) Por cada certificación de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

b) Por cada certificación de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

c) Por cada certificación de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

##### 6.6.2 Formación no relacionada con la área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, con la puntuación que se indica a continuación:

a) Por cada certificación de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

b) Por cada certificación de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

#### 6.7. Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada medalla al mérito policial prevista por la normativa: 2 puntos por cada medalla con distintivo azul, 1 punto si el distintivo es blanco, y 0,5 puntos si el distintivo es verde.

b) Por cada felicitación entregada por el Pleno de la Corporación: 0,35 puntos.

c) Por cada felicitación entregada por la Alcaldía: 0,25 puntos. Se debe acreditar mediante una certificación expedida por el ayuntamiento correspondiente.

#### 6.8. Méritos objetivos de libre determinación.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, y los criterios de valoración serán los siguientes:- Contestación a una batería de preguntas sobre conocimientos geográficos, históricos y topográficos del término municipal de Calvià. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

- Contestación a una batería de preguntas sobre conocimientos de la normativa municipal del Ajuntament de Calvià. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

- Resolución de un caso práctico relativo a una intervención policial.. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE DIECI-NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C. Subgrupo C2.

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Denominación: Auxiliar de Administración General.

Número de vacantes turno libre: DIECISIETE.

Número de vacantes reservadas a personas que tengan acreditada la condición de minusválidos en un grado igual o superior al 33%: DOS.

#### 2.- DERECHOS DE EXAMEN: 12,00 €

#### 3.-CATEGORÍA DEL TRIBUNAL.

A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica con la categoría de tercera.

#### 4.- REQUISITOS.

Además de los previstos en las bases generales, los interesados tienen que estar en posesión de:

- El título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, debiendo aportar copia compulsada del citado título en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

- El certificado nivel B de los expedidos por la Direcció General de Política Lingüística, de los expedidos por el Institut Balear d'Administracions Públiques (I.B.A.P) a partir del año 1994, o por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C.), así como por un título, certificado o diploma que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 16 de febrero y 9 de junio de 2000 (B.O.IB. nº 23 y 80, de 22 de febrero y 29 de junio, respectivamente), garantice los conocimientos de catalán comprendidos en el certificado correspondiente de la Junta Avaluadora de Català. Este certificado deberá adjuntarse a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento. La no presentación implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 5.

No obstante lo anterior, los aspirantes que opten a las plazas reservadas a personas que tengan acreditada la condición de minusválido en un grado igual o superior al 33%, además habrán de presentar el correspondiente certificado de acreditación en el momento de presentar la solicitud de participación en la presente convocatoria.

#### 5.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos del Catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B de la Direcció General de Política Lingüística.

La duración máxima para la realización de esta prueba será de dos horas y la valoración del ejercicio será 'apto' o 'no apto'.

#### 6.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre, otra de concurso –en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición- y otra consistente en un período de prácticas de un mes, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

##### 6.1. FASE de oposición

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Los ejercicios deberán desarrollarse en cualquiera de los idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

##### PRIMER ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de un mínimo de 100 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será la correcta, referentes al contenido completo del temario que se adjunta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal Calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

Las respuestas incorrectas restarán a razón de 1/3 del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 7,50 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Será de carácter práctico y constará de dos pruebas eliminatorias cada una de ellas.

Primera prueba. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento del programa informático de procesador de textos Open Office Writer versión 3, que propondrá el tribunal. La calificación de esta prueba será de 0 a 7,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos para no ser eliminado.

Segunda prueba. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento del programa informático de Open Office Calc versión 3, que propondrá el tribunal. La calificación de esta prueba será de 0 a 7,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos para no ser eliminado.

El tiempo máximo para la realización de cada una de las pruebas será de 30 minutos.

La puntuación a otorgar para el total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

##### 6.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, durante el plazo habilitado a tal efecto, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: la experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,035 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 4,20 puntos.

2º.- A razón de 0,014 puntos por mes de servicios prestados en el sector privado. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 1,30 punto.

La puntuación total por experiencia profesional no podrá exceder de 5,50 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante Certificado de Empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional o grupo de donde se deduzcan las funciones desempeñadas y/o Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

Para trabajos realizados en el ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado del alta y baja del Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso, de la Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92.

Los servicios prestados en virtud de una asistencia técnica en una Administración Pública, se valorarán de acuerdo a lo establecido en el apartado A) 2º).

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el art. 20.4 de la Ley de Función Pública de la CAIB no constituirá mérito para el acceso a la Función Pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a funcionario eventual.

#### B) FORMACIÓN.

B.1. Estar en posesión de la siguiente titulación académica:

B.1.1.- Título de Bachiller: 0,50 puntos.

B.1.2.- Ciclo Formativo de Grado Medio en la especialidad de Técnico en Gestión Administrativa: 1 punto.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ajuntament de Calvià, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de 0,0025 puntos por hora, con un máximo de 2,80 puntos.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0175 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

No se valorarán en este apartado los cursos relativos a idiomas extranjeros.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 de la ley 7/07, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

B.3. Certificado de conocimientos de inglés expedido por organismo público. Dicho mérito se puntuará hasta un máximo de 0,25 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo :

3ºEOI.....	0,062 puntos
First.....	0,062 puntos
TOEFL.....	0,062 puntos
4ºEOI.....	0,125 puntos
Certificate in Advanced English.....	0,125 puntos
Proficiency.....	0,250 puntos
5 ºEOI.....	0,250 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certifi-

cado, sólo otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.

B.4. Certificado de conocimientos de alemán expedido por organismo público. Dicho mérito se puntuará hasta un máximo de 0,25 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

3ºEOI.....	0,062 puntos
Zertifikat Deutsch.....	0,062 puntos
4ºEOI.....	0,125 puntos
Zentrale Mittestufe Prüfung.....	0,250 puntos
5 ºEOI.....	0,250 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, por la Escuela Balear de Administración Pública o por la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden de equivalencias publicada en el B.O.C.A.I.B. nº 146 de 26 de noviembre de 1.995. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C.....	0,50 puntos
Certificado D.....	0,75 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado E de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0,25 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

#### PROGRAMA

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 3.- El Poder Judicial.

TEMA 4.- La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica.

TEMA 5.- La Unión Europea: estados miembros. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo de la Unión Europea, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Administraciones Autonómicas. La Administración Local, institucional y corporativa.

TEMA 7.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 8.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 9.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 10.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): competencias e instituciones.

TEMA 11.- La isla. Los Consells Insulars. Características generales. Organización y competencias.

TEMA 12.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

TEMA 14.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 15.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 16.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 17.-Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

TEMA 18.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

TEMA 19.- Tipos de contratos y sus características. Forma o procedimiento de selección y adjudicación de los contratos.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades: especial referencia a la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 21.-Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 22.-Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

TEMA 23.-Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 24.-El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMA 25.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

TEMA 26.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: consulta de los trabajadores. Comité de Seguridad y Salud.

— o —

Num. 11660

GESTIÓ TRIBUTÀRIA.

Ref.: Cobrament tributs.

COBRAMENT - PERÍODE VOLUNTARI - ANY 2009.

Francisco Oliver Serra, tesorero habilitat d'aquest Ajuntament i cap dels seus Serveis de Recaptació,

FA SABER:

Que durant els dies del període comprès entre l'1 de Juny i el 31 de Juliol d'enguany, ambdós inclosos, es posaran a cobrament, en període voluntari, els rebuts del present any 2009, corresponents als tributs municipals següents:

- 1- Impost sobre béns immobles de naturalesa urbana.
- 2- Impost sobre béns immobles de naturalesa rústica.
- 3- Impost sobre activitats econòmiques (quotes municipals).
- 4- Exaccions municipals unificades sobre immobles comprensives de les següents:
  - 4.1- Taxa per recollida i eliminació d'escombraries.