

Num. 8387

A la Secretaria d'aquest Ajuntament, d'acord amb els articles 177.2 i 169 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'exposa al públic la modificació de crèdit número 5 del Pressupost de 2012, aprovada inicialment per l'Ajuntament en Ple en sessió del 24 d'abril de 2012

Les persones interessades, que estiguin legitimades segons el que disposa l'article 170 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i pels motius taxativament enumerats en el número 2 del mateix article, poden presentar reclamacions amb subjecció als tràmits següents:

Termini d'exposició i admissió de reclamacions: quinze dies a partir de l'endemà de la data d'inserció d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma.

Oficina de presentació: registre general .  
Òrgan davant el que es reclama: Ajuntament en Ple.

Si no es presenta cap reclamació, l'acord d'aprovació inicial serà elevat a definitiu, sense necessitat d'adoptar-ne un altre.

Artà, 27 d'abril de 2012  
El batle, Jaume Alzamora Riera

— O —

Num. 8389

Finalitzat el termini d'exposició pública de l'expedient de modificació de crèdit núm. 3 del Pressupost de 2012, es considera definitivament aprovat.

En compliment del que disposa l'article 169.3 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es publiquen les partides modificades.

Crèdit extraordinari

Altes a les partides:

Programa	Econòmic	Denominació	Altes €
9201	46700	Consorci informàtic/conveni cartografia	5.345,00 €
4591	63400	Elements de transport brigada	1.210,00 €
3321	64004	Compra de llibres	80,00 €
1301	62323	Adquisició armes, fundes i altres	100,00 €
4591	63500	Compra material, senyals i altres	1.840,00 €
1511	64003	Redacció projectes variis	17.720,00 €
1511	61923	Urbanitzacions no recepcionades	7.900,00 €
3212	62234	Escoleta	460,00 €
2111	63300	Compra màquines	3.003,00 €
9201	63300	Compra màquines oficines	1.540,00 €
3421	63514	Mobiliari i estris Ses Pesqueres	402,00 €
1611	63309	Comptadors aigua	6.400,00 €
9201	62324	Instal.lacions La Sala/Can Solivellas	5.000,00 €
2111	22709	Treballs altres empreses	30.000,00 €
		TOTAL	81.000,00 €

Aquesta modificació es finança amb càrrec a la baixa del crèdit de les partides següents:

Programa	Econòmic	Denominació	Baixes €
1611	47901	Consorci aigües Artà/IBAEN	24.300,00 €
3381	22616	Festes Sant Salvador	36.700,00 €
3381	22611	Festes Nadal, Cap d'any i Reis	20.000,00 €
		TOTAL	81.000,00 €

Artà, 26 d'abril de 2012  
El batle, Jaume Alzamora Riera

— O —

## Ajuntament de Calvià

Num. 8208

Per resolució de la Batlia-Presidència de data 23.04.2012 s'ha disposat l'aprovació del text de les bases específiques per les quals es regiran diverses convocatòries de les proves selectives, totes elles corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2008, aprovada per resolució de data 07.07.08, i que a continuació es transcriuen.

Calvià, a 23 de abril de 2012

La tinent de batle delegada de Serveis Generals, D<sup>a</sup>. Cristina Tugores Carbonell,

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ECONOMISTE/A

#### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: A1.

Classificació: escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior, categoria titulat superior.

Denominació: economiste/a.

Nombre de vacants de torn lliure: UNA.

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €

#### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria primera.

#### 4.- REQUISITS.

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

- Títol de Grau en LADE, títol de Grau en economia, Llicenciat en economia, Llicenciat en administració i direcció d'empreses o equivalent, del com hauran d'aportar original o còpia compulsada, al costat de la sol·licitud de participació en la present convocatòria.

- El certificat nivell B2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixen els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-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 a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

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

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de tres 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 EXERCICÍ.

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen la part comuna del programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICÍ.

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen la part específica del programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### TERCER EXERCICÍ.

Consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic, durant un temps màxim de tres hores, relacionat amb el grup de matèries específiques del programa i d'acord amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants podran únicament fer ús dels textos legals, sense comentar.

Es valora la sistemàtica del planejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del temari. Es qualifica de 0 a 10 i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

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

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

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

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mit-

jançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional o grup d'on es dedueixin les funcions exercides i el certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2º).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### B) FORMACIÓ

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0035 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers. No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol de assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

#### B.2. Estudis.

Per cada títol de doctor: 0,14 punts.

Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària o enginyeria: 0,42 punts.

Únicament es valorarà a partir de la segona titulació de llicenciat universitari o enginyeria que s'acrediti, sempre que tingui relació directa amb les funcions de la plaça a cobrir. El títol de doctor es valorarà de forma independent.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valorarà aquell de nivell inferior necessari per obtenir aquell, excepció feta del títol de doctor.

En tots els casos, les titulacions que es valorin hauran d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a cobrir, i sempre que no siguin les requerides per accedir a la plaça que es convoca.

#### B.3. Impartició de cursos.

Es valoraran a raó de 0,0042 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,021 punts, corresponent a 5 hores d'impartició de cursos.

Només es valoraran la impartició dels cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

#### B.4. Publicacions.

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs publicats en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 0,7 punts, d'acord amb el següent criteri:

Per cada article: 0,014 punts

Per cada llibre: 0,14 punts

En cap cas la puntuació a atorgar en aquest apartat de Formació podrà excedir de 2,8 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de català, per l'Institut Balear d'Administració Pública o per la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'a-

cord amb el següent barem:

Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

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

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

## PROGRAMA

### PART COMUNA

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.

TEMA 3.- Les Corts Generals. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes. El Poder Judicial.

TEMA 4.- El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat.

TEMA 5.- Les Comunitats Autònomes: especial referència als Estatuts d'Autonomia. L'Administració Local. L'Administració Institucional.

TEMA 6.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): competències i institucions.

TEMA 7.- L'illa. Els Consells Insulars. Característiques generals. Organització i competències.

TEMA 8.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'Autonomia Local.

TEMA 9.- El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

TEMA 10.- L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. Els Tinents d'Alcalde. Competències municipals.

TEMA 11.- Els Pressupostos de les Entitats Locals. Principis, integració i documents que consten. Procés d'aprovació del Pressupost local. Principis generals d'execució del Pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del Pressupost.

TEMA 12.- La Unió Europea: objectius i naturalesa jurídica.

TEMA 13.- 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 Europeu.

TEMA 14.- El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.

TEMA 15.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 16.- Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

TEMA 17.- Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment. Legitimació i capacitat d'obrar.

TEMA 18.- Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

TEMA 19.- 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.

### PART ESPECÍFICA

TEMA 1.-La ciència econòmica; definicions, evolució i fases. Els recursos econòmics. La naturalesa dels problemes econòmics. Problemes econòmics bàsics.

TEMA 2.-La teoria de la demanda: enfocaments cardinal i ordinal. El comportament del consumidor. Corbes de demanda de mercat. Corbes d'indife-

rència.

TEMA 3.-La teoria de la demanda. La teoria de la utilitat marginal. Els efectes substitució i renda. Les corbes de demanda: corba d'Engel i corba de demanda. L'elasticitat de la demanda. L'excedent del consumidor.

TEMA 4.-Teoria general de l'oferta. La funció d'oferta. La corba de l'oferta i els seus desplaçaments. Productivitat. L'equilibri de la producció.

TEMA 5.-El sistema financer. L'oferta monetària. El mercat de diners i el mercat de capitals. El Banc Central. Bancs i intermediaris financers en el Sistema financer espanyol. Els intermediaris financers no bancaris. L'ICO com a agent financer

TEMA 6.-La inflació i els seus efectes socials i econòmics. Mecanismes de control de la inflació. Incidència de la inflació en les polítiques locals.

TEMA 7.-Teoria de la política fiscal. Instruments de la política fiscal. Els efectes redistributius de la política fiscal.

TEMA 8.-L'activitat econòmica en l'empresa. Significat i necessitat de la comptabilitat. Classes de comptabilitat. El patrimoni de l'empresa.

TEMA 9.-Estructura comptable de l'empresa. Anàlisi de masses. Les masses patrimonials i elements que les conformen. Situacions d'equilibri patrimonial. Modificacions en el patrimoni de l'empresa: els fets comptables. Teoria dels comptes. La partida doble.

TEMA 10.-La normalització comptable a Espanya. Referència i evolució. El Pla General Comptable Español: Característiques i estructura. Implantació i desenvolupament. Els principis comptables.

TEMA 11.-La comptabilitat pública: Evolució històrica i la seva actual concepció. Diagrama general de Subsistemes i Mòduls. Esquema del sistema d'informació comptable per a administracions públiques. Delimitació del seu entorn. Finalitats.

TEMA 12.-El pressupost: concepte, pressupost tradicional i concepcions modernes del pressupost. El règim pressupostari de les Entitats Locals. Característiques. Els principis pressupostaris.

TEMA 13.-El control intern de la gestió econòmica local: característiques bàsiques. El control financer i els controls d'eficàcia i eficiència en les Corporacions Locals.

TEMA 14.-Estructura pressupostària de les Corporacions Locals. Classificació de les despeses. Criteris, nivells i codis de classificació. La partida pressupostària. Classificació de les previsions d'ingressos. Criteris, nivells i codis de classificació.

TEMA 15.-La Comptabilitat Pública i la Comptabilitat Nacional. El nou sistema comptable de l'administració local: característiques del nou sistema comptable. El Pla General de Comptabilitat Pública: introducció, àmbit, característiques i contingut. Els principis comptables públics.

TEMA 16.-La comptabilitat pública local. La funció comptable. Finalitats de la comptabilitat pública local. La comptabilitat de les societats mercantils dependents de l'entitat local.

TEMA 17.-El pressupost de les Corporacions Locals. Elements integrants del pressupost general, documentació annexa. Les bases d'execució.

TEMA 18.-Elaboració i aprovació del pressupost: òrgans competents, terminis i informes. Fases d'aprovació del pressupost. Entrada en vigor. La pròrroga del pressupost: àmbit d'aplicació, condicions de la pròrroga. Ajustos del pressupost prorrogat.

TEMA 19.-Els crèdits del pressupost de despeses. Els nivells de vinculació jurídica. Situació dels crèdits de despeses. El concepte de plurianualitat.

TEMA 20.-Modificacions pressupostàries: concepte, classes i requisit comú. Definició, tramitació, requisits i limitacions de cadascuna de les modalitats de modificacions del pressupost de despeses. Modificació de les previsions d'ingressos.

TEMA 21.-Operacions d'execució del pressupost corrent de despeses. Competència, requisits, principis i procediments establerts per a l'execució del pressupost de despeses. Els reintegraments de pagaments: causes, classes, efectes i comptabilització.

TEMA 22.-Les despeses de caràcter plurianual: concepte, requisits, límits, òrgans competents i la seva comptabilització. Les ordres de pagament a justificar i les bestretes de caixa fixa: concepte, requisits, justificació, comptabilització.

TEMA 23.-El crèdit financer com a recurs de les Hisendes Locals. Regulació, requisits i limitacions. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. La càrrega financera. Adquisició de béns d'immobilitzat amb preu ajornat com a forma d'endeutament.

TEMA 24.-La liquidació del pressupost. Significat, concepció i terminis. Tancament del pressupost de despeses i determinació dels romanents de crèdit. El tancament del pressupost d'ingressos. Càlcul del resultat pressupostari. Càlcul del romanent de tresoreria.

TEMA 25.-Romanent de tresoreria i resultat pressupostari. Especial incidència del concepte de resultat pressupostari com a variació del romanent de tresoreria.

TEMA 26.-La rendició de comptes de les Corporacions Locals. El comp-

te general. Estats i documents que la integren. Formació i tramitació del compte general. Tràmits d'aprovació. Rendició al Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes.

TEMA 27.-La societat anònima. Trets fonamentals del seu règim jurídic. Processos constitució, estatuts i acords públics. Accions i obligacions.

TEMA 28.-La Societat Anònima. Òrgans socials; la junta general d'accionistes, el consell d'administració i els administradors. Els socis. Situacions de desequilibri. L'auditoria de comptes.

TEMA 29.-La societat de responsabilitat limitada. Concepte i notes distintives. Fundació de la societat. Drets i responsabilitats del soci. La transmissió de la participació. Òrgans de la societat.

TEMA 30.-El Dret tributari. Concepte i origen. Fuentes del dret tributari. Els principis de l'ordenament tributari espanyol. Els Principis tributaris formulats en la Llei General Tributària.

TEMA 31.-La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Exempcions. Subjectes; actius i passius. Responsables. Meritació. La representació. El domicili fiscal. La transmissió del deute.

TEMA 32.-La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

TEMA 33.-La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

TEMA 34.-L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

TEMA 35.-La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació. El procediment de recaptació en via de constreyniment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constreyniment. Ajornament i fraccionament del pagament.

TEMA 36.-Desenvolupament del procediment de constreyniment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

TEMA 37.-Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelatió. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

TEMA 38.-La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària.

TEMA 39.-Potestats de la Inspecció dels Tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.

TEMA 40.-Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

TEMA 41.-La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic-administratives.

TEMA 42.-L'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable. Deute tributari. Tributació de no residents. Gestió de l'impost. L'Impost sobre el Patrimoni de les Persones Físiques.

TEMA 43.-L'Impost de Societats. Fet imposable. Subjectes passius i exempcions. Base imposable. Deute tributari. Tributació de no residents. Règims especials. Gestió de l'impost. L'impost en les societats municipals.

TEMA 44.-L'Impost sobre Successions i Donacions. Fet imposable i exempcions. Subjectes passius. Base imposable. Deute tributari. Gestió de l'impost.

TEMA 45.-L'Impost sobre Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats. Estructura. Àmbit d'aplicació. Exempcions. Gestió de l'impost. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Deute tributari.

TEMA 46.-L'Impost sobre el Valor Afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

TEMA 47.-L'Impost sobre el Valor Afegit. La seva especial aplicació a les entitats locals. Operacions de compravenda de béns immobles.

TEMA 48.-El finançament de les Comunitats Autònomes. Règim Jurídic: la Llei Orgànica de Finançament de les Comunitats Autònomes. El Consell de Política Fiscal i Financera.

TEMA 49.-El principi de suficiència de les Hisendes Locals. La potestat tributària dels Ens Locals. Principis del sistema tributari local. Delegació de competències i col·laboració entre administracions en matèria tributària.

TEMA 50.-La potestat reglamentària en matèria tributària. La imposició i

ordenació dels tributs locals. Contingut de les ordenances fiscals. Procediment d'imposició i ordenació de tributs locals. Aprovació i aplicació dels tributs locals.

TEMA 51.-Ingressos locals de caràcter no tributari. Ingressos de dret privat. Subvencions i altres ingressos de dret públic.

TEMA 52.-Els tributs locals. L'impost sobre béns immobles. Característiques i règim jurídic. Fet imposable, subjectes passius, base imposable quota i meritació.

TEMA 53.-Els tributs locals. L'impost sobre activitats econòmiques. Característiques i règim jurídic. Fet imposable, subjectes passius, quota i meritació. Gestió de l'impost.

TEMA 54.-Taxes: classes i règim jurídic. Règim de càlcul i aprovació de les tarifes dels serveis públics. Els preus públics.

TEMA 55.-Les contribucions especials. Fet imposable, subjectes passius, base imposable, quota i meritació. Imposició i ordenació.

TEMA 56.-La gestió, inspecció i recaptació dels recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

TEMA 57.-Subvencions d'explotació en les empreses públiques. Normes de comptabilització. Aplicació en les empreses públiques. Requisits de les subvencions.

TEMA 58.-La participació de municipis i províncies en els Tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials.

TEMA 59.-L'expropiació forçosa: concepte i naturalesa. Els subjectes: expropiant, beneficiari i expropiat. L'objecte de l'expropiació. La causa de l'expropiació.

TEMA 60.-Procediment expropiatori general. La declaració d'utilitat pública o d'interès general. La declaració de necessitat de l'ocupació. El just preu. El pagament i l'ocupació. La reversió. Expropiació per raó d'urgència. Els procediments especials.

TEMA 61.-La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 62.-La prestació del servei publico en l'esfera local. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Formes de gestió dels serveis públics.

TEMA 63.-La concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics.

TEMA 64.-Els Béns de les Entitats Locals: Classes de béns. Béns de domini públic; concepte, naturalesa, elements i classes. Règim jurídic del domini públic. Adquisició, utilització i alienació de béns demaniais. Alteració de la seva qualificació jurídica.

TEMA 65.-El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim Jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús, aprofitaments i alienació.

TEMA 66.-El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens de dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Fiscalització dels actes econòmics de les Entitats Locals i dels seus serveis administratius. Especial referència a les objeccions.

TEMA 67.-La funció interventora. Fiscalització dels actes de liquidació, recaptació, inversió i aplicació dels cabals públics. La funció assessora i d'informació financera.

TEMA 68.-Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer.

TEMA 69.-Control, auditoria i fiscalització. El control financer a través de les tècniques d'auditoria. Regulació legal. L'auditoria de comptes del sector públic: classes objectius i principis. Normes d'auditoria del sector públic.

TEMA 70.-El control extern de l'activitat economico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes.

TEMA 71.- Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic. La Llei Concursal 22/2003, de 9 de juliol: la seva incidència en els contractes públics.

TEMA 72.-La llei 31/95 de prevenció de riscos laborals: exposició de motius i àmbit d'aplicació. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

TEMA 73.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Funcionari de carrera.

Grup: A1.

Classificació: escala d'administració general, subescala tècnica.

Denominació: tècnic d'administració general.

Nombre de vacants de torn lliure: DOS.

### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €

### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria primera.

### 4.- REQUISITS.

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

- Títol de Llicenciat en dret, en ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari, del qual han d'aportar original o còpia compulsada adjunta a la sol·licitud de participació en la present convocatòria.

- El certificat nivell C1 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 6.-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 C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'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 de tres mesos, d'acord amb el procediment previst en les bases generals.

D'acord a com s'estableix en la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de quatre 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 desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, un tema proposat pel tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici, relacionat amb el programa que acompanya a la convocatòria. L'enunciat de l'exercici no tindrà per què atènyer-se a un epígraf concret del programa.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI.

Consisteix en el desenvolupament per escrit, de dos temes extrets a l'atzar dels quals componen la part de Dret Polític Constitucional i la part de Dret Administratiu.

La durada de l'exercici és d'un màxim de dues hores. Es valoren els coneixements sobre els temes exposats i la qualificació és de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes exposats per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### TERCER EXERCICI.

Consisteix en el desenvolupament per escrit, de tres temes extrets a l'atzar dels quals componen la part de Dret Financer, la part de Dret Administratiu Local (general) i la part de Dret Administratiu Local (especial).

La durada de l'exercici és d'un màxim de tres hores. Es valoren els coneixements sobre els temes exposats i la qualificació és de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes exposats per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### QUART EXERCICI.

Consisteix en la redacció escrita d'un informe, amb proposta de resolució, sobre dos supòsits pràctics que planteja el tribunal just abans de l'inici de l'exercici, relatiu a les tasques administratives pròpies d'un tècnic d'administració general, relacionat amb el grup de matèries específiques del programa.

Els aspirants podran únicament fer ús dels textos legals, sense comentar.

La durada de l'exercici ho determina el tribunal, no podent excedir de 3 hores. Es valora la sistemàtica del planejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa. Es qualifica de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels supòsits a resoldre per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels supòsits sense contestar, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels supòsits, sempre que en cadascun d'ells s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

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

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

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

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional o grup d'on es dedueixin les funcions exercides i un certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2º).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

## B) FORMACIÓ:

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0035 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

### B.2. Estudis.

Per cada títol de doctor: 0,14 punts.

Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària o enginyeria: 0,42 punts.

Únicament es valorarà a partir de la segona titulació de llicenciat universitari o enginyeria que s'acrediti, sempre que tingui relació directa amb les funcions de la plaça a cobrir. El títol de doctor es valorarà de forma independent.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valorarà aquell de nivell inferior necessari per obtenir aquell, excepció feta del títol de doctor.

En tots els casos, les titulacions que es valorin hauran d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a cobrir, i sempre que no siguin les requerides per accedir a la plaça que es convoca.

### B.3. Impartició de cursos. Es valoraran a raó de 0,0042 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,021 punts, corresponent a 5 hores d'impartició de cursos.

Només es valoraran la impartició dels cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

### B.4. Publicacions.

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs publicats en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 0,7 punts, d'acord amb el següent criteri:

Per cada article: 0,014 punts

Per cada llibre: 0,14 punts

En cap cas la puntuació a atorgar en aquest apartat de Formació podrà excedir de 2,8 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ, expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català, per l'Institut Balear d'Administració Pública o per la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C2.....0,50 punts

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

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

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

## PROGRAMA

Primera part: DRET POLÍTIC CONSTITUCIONAL.

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i tutela. Suspensió.

Tema 3.- La Monarquia. Teoria general. La Corona en la Constitució espanyola.

Tema 4.- El Poder Legislatiu. Les Corts Generals.

Tema 5.- El Govern. El govern i l'Administració en la Constitució. Relacions entre el govern i el poder legislatiu.

Tema 6.- El Poder Judicial.

Tema 7.- Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.

Tema 8.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals.

Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 9.- La Unió Europea (I). Organització de la Unió Europea.

Tema 10.- La Unió Europea (II). La Comissió. El Consell. El Parlament. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

Tema 11.- Les fonts del dret de les Comunitats Europees. El Dret originari. El Dret derivat. L'adaptació del dret nacional al dret comunitari. L'aplicació del dret comunitari pels jutges i tribunals nacionals.

Tema 12.- Les Comunitats Europees i els seus tractats. Evolució històrica. Membres actuals. Principis i objectius.

Tema 13.- L'illa. Els Consells Insulars. Característiques generals. Organització i competències.

Tema 14.- La llei 31/95 de prevenció de riscos laborals: exposició de motius i àmbit d'aplicació. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

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

#### Segona part: DRET ADMINISTRATIU.

Tema 1.- Administració pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració pública espanyola.

Tema 2.- Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fuentes del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del Poder Executiu amb rang de llei.

Tema 3.- El Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

Tema 4.- El costum. La pràctica administrativa. Els principis generals del dret. Tractats internacionals. Altres fonts.

Tema 5.- La posició jurídica de l'Administració pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.

Tema 6.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'Administrat i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'Administració.

Tema 7.- Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat.

Tema 8.- L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.

Tema 9.- El procediment administratiu. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació. Estructura.

Tema 10.- Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. L'obligació de resoldre i silenci administratiu.

Tema 11.- Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 12.- L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 13.- La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 14.- Marco normatiu de la contractació administrativa.

Tema 15.- Elements dels contractes administratius. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. Els procediments de la contractació administrativa i dels sistemes de selecció de contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 16.- Drets i deures de l'Administració i dels contractistes. Modificacions i interpretacions dels contractes. Revisió dels preus. La cessió i el subcontracte. L'extinció del contracte.

Tema 17.- La invalidesa dels contractes públics. Els actes separables. La impugnació dels contractes públics. Jurisdicció competent. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 18.- La potestat sancionadora. Principis. Procediment sancionador. La normativa aplicable en l'àmbit de la CAIB.

Tema 19.- L'expropiació forçosa. Concepte i elements. Procediment general. Referència als procediments especials. Garanties jurisdiccionals.

Tema 20.- La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.

Tema 21.- Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes.

Tema 22.- El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 23.- Les reclamacions econòmic-administratives.

Tema 24.- Administració i jurisdicció. El jutge ordinari i la legalitat administrativa. Les reclamacions administratives prèvies a les vies civil i laboral.

Tema 25.- El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general.

Tema 26.- Els principis de l'organització administrativa. Competència. Jerarquia. Descentralització. Desconcentració. Coordinació. Autonomia i tutela.

Tema 27.- Els funcionaris públics. Concepte i classes. Estructura de la funció pública espanyola.

Tema 28.- Naixement i extinció de la relació funcionarial. Contingut de la relació funcionarial. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

Tema 29.- Els drets passius dels funcionaris. La Seguretat Social dels funcionaris.

Tema 30.- Règim disciplinari dels funcionaris. Responsabilitat civil i

penal dels servidors públics.

Tema 31.- Administració perifèrica. Òrgans territorials. Especial referència al Delegat del Govern en les Comunitats Autònomes. Estructura dels serveis perifèrics.

Tema 32.- Els organismes Autònoms. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. La denominada administració independent. Entitats Públiques Empresarials.

Tema 33.- Els òrgans consultius de l'Administració Espanyola. Classes d'òrgans consultius. El Consell d'Estat: Antecedents. Regulació actual. Composició. Organització. Atribucions. El Consell Econòmic i Social.

Tema 34.- L'Administració Institucional en l'Estat, Comunitats autònomes i Entitats Locals. Classes d'ens institucionals. Col·legis i Càmeres.

#### Tercera part: DRET FINANCER.

Tema 1.- La llei general de subvencions (Llei 38/03 de 17 de novembre).

Tema 2.- Activitat financera i activitat econòmica. El dret financer. Concepte i contingut. Evolució i previsions constitucionals. Hisenda Pública.

Tema 3.- Els principis constitucionals de l'ordenament financer.

Tema 4.- El pressupost. Concepte i funció. Els principis pressupostaris liberals i la seva aplicació contemporània.

Tema 5.- El cicle pressupostari. Elaboració i aprovació dels pressupostos. Les fases d'execució del pressupost.

Tema 6.- El control del pressupost. Contingut i tipus de control. El control intern i control extern.

Tema 7.- Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries.

Tema 8.- Infraccions i sancions tributàries.

Tema 9.- La revisió dels actes tributaris en via administrativa.

Tema 10.- El sistema tributari espanyol vigent. Principis estructurals i previsió constitucional. El dret tributari espanyol.

Tema 11.- L'impost de la renda de les persones físiques.

Tema 12.- L'impost de societats. L'impost sobre la renda dels no residents.

Tema 13.- L'impost sobre successions i donacions. L'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats.

Tema 14.- L'impost sobre el valor afegit. Els impostos especials.

#### Quarta part: DRET ADMINISTRATIU LOCAL (PART GENERAL)

Tema 1.- Règim local espanyol. Principis constitucionals. La llei 20/06 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Tema 2.- Organització i competències de la Província.

Tema 3.- El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.

Tema 4.- Organització i competències municipals.

Tema 5.- Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.

Tema 6.- Les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors. Les àrees metropolitanes. Els consorcis locals.

Tema 7.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

Tema 8.- Autonomia municipal i tutela. Relacions interadministratives entre Administració Local, Central i Autònoma. Impugnació d'actes i acords.

Tema 9.- El personal al servei de les Entitats Locals. Naturalesa i classes. La funció pública local i la seva organització.

Tema 10.- Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de sindicació. Seguretat Social.

Tema 11.- Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.

Tema 12.- Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada.

Tema 13.- Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 14.- El servei públic en l'esfera local. Les maneres de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

Tema 15.- Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 16.- Taxes i contribucions especials. Preus públics. Imposició local autònoma. Imposició potestativa.

Tema 17.- Règim jurídic de la despesa pública local. Els pressupostos locals. Comptabilitat i comptes.

#### Cinquena part: DRET ADMINISTRATIU LOCAL (PART ESPECIAL)

Tema 1.- Legislació urbanística espanyola. Antecedents i evolució. Des de la llei de 12 de maig de 1956 fins al Text Refós de la llei de sòl, RD Leg. 2/2008 de 20 de juny.

Tema 2.- Referència a la Legislació urbanística de la CAIB.

Tema 3.- L'organització administrativa de l'urbanisme. El marc constitucional de l'urbanisme. La sentència 61/97 del Tribunal Constitucional. Les competències urbanístiques de l'Estat, Comunitat Autònoma i Entitats Locals.

Tema 4.- Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

Tema 5.- Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Supòsits indemnitzadors.

Tema 6.- Planes urbanístics: Concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament general: Pla General d'Ordenació Urbana: Normes subsidiàries i complementàries, objecte i contingut. Projectes de delimitació del sòl urbà.

Tema 7.- El planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.

Tema 8.- Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Especial referència en l'àmbit de la CAIB. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.

Tema 9.- El sistema de compensació. La Junta de Compensació. El sistema de cooperació. La reparcelació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.

Tema 10.- Intervenció administrativa en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Especial referència a la normativa aplicable en la CAIB. Classes de llicències i procediment de concessió.

Tema 11.- El deure conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció al mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.

Tema 12.- Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística. Especial referència a la Llei 10/90 de la CAIB.

Tema 13.- La llei 16/06, de Règim jurídic de les llicències integrades d'activitat.

Tema 14.- Competències municipals en matèria de trànsit. Circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 15.- La seguretat ciutadana i la protecció civil. Competències municipals en la legislació sectorial estatal. Els Cossos de Polícies Locals: funcions. La coordinació dels Polícies Locals. El servei d'extinció d'incendis.

Tema 16.- Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient. La gestió de residus urbans i la seva regulació en la legislació sectorial estatal. El subministrament de l'aigua i el tractament d'aigües residuals.

Tema 17.- Les competències sanitàries de les Entitats Locals i la seva regulació en la legislació sectorial estatal. Els centres de salut de titularitat de les Entitats Locals. Cementiris i Serveis Funeraris. Policia Sanitària Mortuària.

Tema 18.- Les fires i mercats. La venda ambulat. Intervenció municipal en el comerç. La defensa dels consumidors i usuaris.

Tema 19.- Competències en matèria d'educació. La cooperació de les Entitats locals. Els consells escolars. La cultura. Les obligacions de les Entitats Locals en matèria del patrimoni històric artístic.

Tema 20.- Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

## BASES ESPECÍFIQUES DE L'OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

### 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Funcionari de carrera  
Grup: A2  
Classificació: escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada  
Denominació: arquitecte/a tècnic/a.  
Nombre de vacants de torn lliure: UNA

### 2. TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 18,00 €

### 3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria segona.

### 4. REQUISITS

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

- Títol d'arquitecte tècnic o equivalent, del qual han d'aportar original o

còpia compulsada, adjunta a la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria.

- Certificat del nivell C1 dels expedit per la Direcció General de Política Lingüística, dels expedit per l'Institut Balear d'Administracions Públiques (IBAP) a partir de l'any 1994, o per la Junta Avaluadora de Català (JAC), així com els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixen els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

## 5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i l'article 59.6b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6. 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 C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

## 7. PROCÉS DE SELECCIÓ

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra consistent en un període de pràctiques de tres mesos, d'acord amb el procediment previst en les bases generals.

### FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de tres 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 desenvolupar per escrit d'un tema extret a l'atzar dels que componen la part comuna del programa adjunt.

La durada de l'exercici és d'un màxim d'una hora. Es valoren els coneixements sobre el tema exposat i la qualificació és de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

### SEGON EXERCICI

Consisteix a desenvolupar per escrit de dos temes extrets a l'atzar dels que componen la part específica del programa adjunt.

La durada de l'exercici és d'un màxim de dues hores. Es valoren els coneixements sobre els temes exposats i la qualificació és de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes exposats per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o que la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels



temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

### TERCER EXERCICI

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic que planteja el tribunal just abans de l'inici de l'exercici relatiu a les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

La durada màxima de l'exercici és de tres hores i es valora la capacitat de raonament, la sistemàtica del plantejament, la formulació de conclusions, el coneixement del temari i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### PROGRAMA

#### PART COMUNA

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.

TEMA 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'Administració general de l'Estat.

TEMA 4. Les comunitats autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració local. L'Administració institucional.

TEMA 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Competències i institucions.

TEMA 6. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

TEMA 7. Els pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local.

TEMA 8. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.

TEMA 9. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 10. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

TEMA 11. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment. Legitimació i capacitat d'obrar.

TEMA 12. Els funcionaris públics en l'Administració local. Concepte i classes. Estructura de la funció pública local.

TEMA 13. Naixement i extinció de la relació funcional. Situacions administratives dels funcionaris. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

#### PART ESPECÍFICA

TEMA 1. Reial decret legislatiu 2/2008, de 29 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl. Finalitat estructura i principis informadors.

TEMA 2. El Reglament del planejament. Principals aspectes del desenvolupament de la Llei del sòl.

TEMA 3. El Reglament de gestió urbanística.

TEMA 4. Llei 10/1990, de 23 d'octubre, de disciplina urbanística.

TEMA 5. L'organització administrativa de l'urbanisme i la política urbanística a les Balears. Antecedents. Legislació vigent.

TEMA 6. La Llei d'ordenació territorial de les Illes Balears. Finalitat, estructura i principis generals.

TEMA 7. Significació del pla urbanístic. Tipologia de plans. Planejament urbanístic general i sectorial.

TEMA 8. Els plans d'ordenació municipal: formació, aprovació, modificació, revisió i suspensió: els efectes.

TEMA 9. El pla general d'ordenació urbanística. Règim jurídic del sòl.

TEMA 10. Les tècniques per a la distribució justa de beneficis i càrregues del planejament: aprofitament mitjà, la parcel·lació i la reparcel·lació.

TEMA 11. L'execució dels plans urbanístics; la delimitació de polígons i unitats d'actuació.

TEMA 12. Els sistemes d'actuació: compensació, cooperació i expropiació. Les valoracions urbanístiques.

TEMA 13. Els projectes d'urbanització, recepció d'urbanitzacions.

TEMA 14. La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració del sòl urbà, característiques del sòl urbà que influeixen en la valoració.

TEMA 15. La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració de les construccions: classificació tipològica per raó de l'ús i la categoria. Circumstàncies i característiques que influeixen en el seu valor. Depreciació i

obsolescència.

TEMA 16. La intervenció administrativa en l'activitat d'edificació i ús del sòl i de les construccions. La inspecció urbanística d'obres. Infraccions urbanístiques.

TEMA 17. Les expropiacions per raons d'urbanisme. Classes i criteris de valoració. Parcel·lacions i reparcel·lacions.

TEMA 18. Normes i ordenances d'edificació i ús del sòl.

TEMA 19. La llicència urbanística.

TEMA 20. Ordres d'execució. Declaració de ruïna.

TEMA 21. Regulació de les activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses i incidència d'aquestes en l'urbanisme. Llicències d'edificació i llicències d'obertura.

TEMA 22. Regulació i protecció del sòl rústic a les Illes Balears. Llei del sòl rústic.

TEMA 23. La normativa tècnica sobre edificació. Diversos tipus de normes. Competències normatives en l'àmbit estatal, autonòmic i local. Normes de compliment obligat.

TEMA 24. El Codi Tècnic de l'Edificació. Disposicions Generals.

TEMA 25. El Codi Tècnic de l'Edificació. Requisits bàsics. Documents bàsics. Documents reconeguts.

TEMA 26. Document bàsic DB SE-C. Fonaments. Estudis geotècnics. Estudi del terreny, pressió admissible sobre el terreny. Tipus de fonaments. Rasa i pous per a la fonamentació. Murs de contenció.

TEMA 27. Document bàsic DB HS. Salubritat. Xarxa horitzontal de sanejament dels edificis. Presa de col·lectors. Manteniment i reparació. Materials emprats en l'execució. Reconeixement de danys. Patologia.

TEMA 28. Els àrids. Especificacions per a la utilització en morters i formigons. Mètodes d'assaig.

TEMA 29. Els ciments. Tipologia. Aplicacions usals, limitacions i contradiccions en cada tipus de ciment. Característiques i mètodes d'assaig.

TEMA 30. Dosificació de formigons. Mètodes de càlcul. Anàlisis granulomètriques.

TEMA 31. Document bàsic DB SE-A. Acer estructural. Classes i tipus. Aplicacions i limitacions d'ús per a cada tipus d'acer. Mètodes d'assaig. Tipus i sistemes d'estructures metàl·liques: normativa i control d'execució.

TEMA 32. Norma EFEH. Forjats. Tipologia. Proves de càrregues. Interpretació dels resultats. Document bàsic DB SE-AE. Accions en l'edificació.

TEMA 33. Biguetes de formigó per a forjats. Tipus i mètodes d'assaig i característiques mecàniques.

TEMA 34. Reial decret 1247/2008 pel qual s'aprova la NORMA EHE 2008. Estructures de formigó armat.

TEMA 35. Materials de cobertura. Teules. Pissarres i plaques. Característiques i mètodes d'assaig. Cobertes i terrasses. Tipus, característiques i mètodes d'assaig.

TEMA 36. Obres de fàbrica i envans, tipus, característiques. DB-SE F: estructura de fàbrica.

TEMA 37. Revestiments de paraments: guarnits i enlluïts de guix, arrebossats, estucs, enrajolats, sintètics, pintures. Revestiment de sòls, solats, paviments continus, de fusta. Document bàsic DB-SU: Seguretat d'Utilització.

TEMA 38. Revestiments amb morter. Tipologia. Control d'aquestes obres.

TEMA 39. Revestiment de terres. Enjardinaments. Control i execució.

TEMA 40. Document Bàsic DB HS Protecció dels edificis contra les humitats. Humitats de condensació. Protecció tèrmica.

TEMA 41. Protecció acústica. DB-HR: Protecció davant el renou.

TEMA 42. La protecció contra incendis als edificis. Condicions generals de l'edifici i dels components. Condicions de manteniment i ús. Document Bàsic DB SI seguretat en cas d'incendi. Document Bàsic DB SU seguretat d'utilització.

TEMA 43. Document Bàsic DB SE M La fusta i la construcció, tipologies i usos diversos segons les característiques.

TEMA 44. Instal·lacions d'aigua. Canonades d'ús més corrent. Avantatges i inconvenients de cada tipus. Esquema general de la distribució en habitatges. Fixació de les canonades. Normes per a la inspecció, conservació i reparació. Document Bàsic DB HS.

TEMA 45. Instal·lació elèctrica. Corrent continu i corrent altern. Unitats elèctriques. Circuits en sèrie i en paral·lel. Reactància. Circuits de distribució. Circuits en un habitatge. Normes de seguretat.

TEMA 46. Instal·lacions de calefacció i climatització. Materials emprats. Manteniment. Document Bàsic DB HE estalvi d'energia.

TEMA 47. Instal·lacions mitjançant energies alternatives, tipologies, manteniment. Document Bàsic DB HE estalvi d'energia.

TEMA 48. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos. Laboratoris homologats i acreditats. El segell de qualitat dels materials. Gestió de la qualitat segons el CTE.

TEMA 49. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial decret 1627/1997: prevenció de riscos en el sector de la construcció.

TEMA 50. Prevenció i protecció dels riscos en la construcció: estudis de

seguretat. Plans de seguretat. Avaluació de riscos.

TEMA 51. Prevenció i protecció dels riscos en la construcció: proteccions personals, proteccions col·lectives, protecció contra incendis en obres, Instal·lacions per al personal.

TEMA 52. Demolicions d'obres i edificacions. Sistemes. Mesures que s'han d'adoptar. Incendis. Mesures per combatre i evitar la propagació de l'incendi a l'edifici. Salvament en incendis i altres sinistres.

TEMA 53. El control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres.

TEMA 54. Els habitatges de protecció oficial. Normes de disseny i qualitat. Habitatges per a minusvàlids. Control de l'Administració. Els habitatges de protecció oficial de promoció privada. Concepte i àmbit. Superfície. Preu i qualitat.

TEMA 55. Plecs de condicions per a un contracte de construcció.

TEMA 56. Patologia de les edificacions. Mètodes de reconeixement. La Inspecció Tècnica d'Edificis.

TEMA 57. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

## **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

### **1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.**

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: escala d'administració general, subescala administrativa.

Denominació: administratiu d'administració general.

Nombre de vacants de torn lliure: DOS.

### **2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €**

### **3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:**

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

### **4.- REQUISITS.**

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

- Títol de Batxiller o equivalent.

- Certificat nivell C1 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

### **5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reco-

neguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### **6.- 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 C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

### **7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.**

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'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 de dos mesos, d'acord amb el procediment previst en les bases generals.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### **7.1. FASE D'OPOSICIÓ**

Consisteix en la realització de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

#### **PRIMER EXERCICI:**

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen la part específica del programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### **SEGON EXERCICI:**

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'una hora, un tema extret a l'atzar dels quals componen la part comuna del programa.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### **TERCER EXERCICI:**

Consisteix en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que planteja el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques administratives que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

Durant el desenvolupament de la prova els aspirants podran fer ús, únicament de textos legals, sense comentar.

Es valora la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement de la normativa vigent.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### **7.2. FASE DE CONCURS**

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

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

2º.- A raó de 0,014 punts per mes de serveis prestats en el sector privat. En

cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir d'1,30 punt.

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

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mitjançant Certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides i el certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2°).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

## B) FORMACIÓ.

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0025 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol de assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

B.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts.

En cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir de 2,80 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català o per l'Institut Balear d'Administració Pública o equivalent, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C2.....0,50 punts

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

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

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

## PROGRAMA

### PART COMUNA

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 3.- La Corona. Successió i regència. El confirmo.

Tema 4.- Les Corts Generals. El Defensor del Poble.

Tema 5.- El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions del Govern amb les Corts Generals.

Tema 6.- El Poder Judicial: principis constitucionals. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal.

Tema 7.- La Unió Europea. Antecedents i objectius. Les institucions de la Unió Europea.

Tema 8.- Les Comunitats Autònomes: especial referència als Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 9.- L'Illa. Els Consells Insulars. Característiques i competències.

Tema 10.- 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 11.- 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 12.- La Llei 31/95, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

Tema 13.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### PART ESPECÍFICA

Tema 14.- Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 15.- Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fuentes del Dret Públic. La Llei. Classes.

Tema 16.- El Reglament. Classes. Altres fonts del Dret Administratiu.

Tema 17.- L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. El principi d'audiència a l'interessat.

Tema 18.- Principis generals del Procediment Administratiu. Els interessats en el procediment.

Tema 19.- Dimensió temporal del procediment. Termes i terminis. Requisits dels actes administratius.

Tema 20.- Fases del Procediment Administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 21.- Terminació del Procediment Administratiu. El silenci administratiu i l'obligació de resoldre de l'Administració.

Tema 22.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 23.- Eficàcia dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió. Revisió d'ofici.

Tema 24.- Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.

Tema 25.- Formes de l'acció administrativa. El servei públic. Nocions generals. Formes de gestionar els serveis públics. Especial referència a la concessió.

Tema 26.- La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa.

Tema 27.- La responsabilitat de l'Administració Pública.

Tema 28.- El Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 29.- El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.

Tema 30.- Organització municipal. Competències.

Tema 31.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 32.- Drets econòmics dels funcionaris. Drets passius. La Seguretat Social.

Tema 33.- Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Tema 34.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 35.- Legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana: els seus principis inspiradors. Competència urbanística municipal.

Tema 36.- El planejament urbanístic. Instruments de planejament. Procediment d'elaboració i aprovació. Execució dels plans. La classificació del sòl.

Tema 37.- Intervenció en l'edificació i ús del sòl: Llicències d'obra. Intervenció administrativa en defensa del medi ambient: Llei 16/2006, de 17 d'octubre, de Règim Jurídic de les Llicències Integrades d'activitat. La Directiva 123/2006CE, i la seva transposició a l'Ordenament estatal i autonòmic balear.

Tema 38.- Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 39.- Els ingressos públics. Impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 40- Els Pressupostos de les entitats locals. Aprovació i execució. Modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

Tema 41.- La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA**

#### 1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: escala d'administració general, subescala administrativa.

Denominació: administratiu d'administració general.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

#### 3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A ) Pertànyer a la subescala d'auxiliars d'administració general i/o especial al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B ) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent, o tenir aprovades les proves d'accés a la universitat.

Aquells funcionaris que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior, podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/84, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, els aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

C) Certificat nivell C1 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present con-

vocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-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 C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix en la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada en les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, no se li registrarà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consisteix en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que planteja el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques administratives que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

Durant el desenvolupament de la prova els aspirants podran fer ús, únicament de textos legals, sense comentar.

Es valora la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement de la normativa vigent.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol de assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C2.....0,50 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

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

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Tema 1.- L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. La personalitat jurídica de l'Administració Pública. Classes d'Administracions Públiques.

Tema 2.- Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 3.- Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fuentes del Dret Públic. La Llei. Classes de lleis.

Tema 4.- El Reglament. Classes de Reglaments. Altres fonts del Dret Administratiu.

Tema 5.- L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. El principi d'audiència a l'interessat.

Tema 6.- Principis generals del Procediment Administratiu. Els interessats en el procediment.

Tema 7.- Dimensió temporal del procediment. Termes i terminis. Requisits dels actes administratius.

Tema 8.- Fases del Procediment Administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 9.- Terminació del Procediment Administratiu. El silenci administratiu i l'obligació de resoldre de l'Administració.

Tema 10.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 11.- Eficàcia dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió. Revisió d'ofici.

Tema 12.- Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius. Reclamacions econòmic-administratives.

Tema 13.- Formes de l'acció administrativa. El servei públic. Nocions generals. Formes de gestionar els serveis públics. Especial referència a la concessió.

Tema 14.- La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa.

Tema 15.- La responsabilitat de l'Administració Pública.

Tema 16.- El Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 17.- El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població. Especial referència a l'empadronament.

Tema 18.- Organització municipal. Competències.

Tema 19.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

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.- Drets econòmics dels funcionaris. Drets passius. La Seguretat Social.

Tema 22.- Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Tema 23.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 24.- Legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana: els seus principis inspiradors. Competència urbanística municipal.

Tema 25.- El planejament urbanístic. Instruments de planejament. Procediment d'elaboració i aprovació. Execució dels plans. La classificació del sòl.

Tema 26.- Intervenció en l'edificació i ús del sòl: Llicències d'obra. Intervenció administrativa en defensa del medi ambient: Llei 16/2006, de 17 d'octubre, de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat. La Directiva 123/2006CE, i la seva transposició a l'Ordenament estatal i autònom balear.

Tema 27.- Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 28.- Els ingressos públics. Impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 29.- Els Pressupostos de les entitats locals. Aprovació i execució. Modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

Tema 30.- La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 31.- 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 32.- La llei 31/95, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

Tema 33.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE DUES PLACES D'INSPECTOR TRIBUTARI RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.  
Grup: C1.  
Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials.

Denominació: inspector tributari.  
Nombre de vacants: DOS (reservades a promoció interna).

### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

### 3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A ) Pertànyer a la subescala d'auxiliars d'administració general i/o especial al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala, classe i categoria .

B ) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

Aquells funcionaris que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior, podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/84, de 2 d'agost de Mesures per a la reforma de la Funció Pública; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, els aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada d'un dels títols acadèmics enumerats en el paràgraf anterior.
- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

C) Certificat nivell B2 dels expedit per la Direcció General de Política Lingüística, dels expedit per l'Institut Balear d'Administracions Públiques (IBAP) a partir de l'any 1994, o per la Junta Avaluadora de Català (JAC), així com els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present con-

vocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatòris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obindrà trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques administratives que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

Durant el desenvolupament de la prova els aspirants podran fer ús, únicament de textos legals, sense comentar.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement de la normativa vigent.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició,

durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (antiguitat): S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### C. FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores de durada.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Estar en possessió de la Diplomatura en ciències empresarials, o haver cursat 3 anys de dret, LADE, econòmiques o empresarials: 0,50 punts.

En cap cas la puntuació en aquest apartat podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C1..... 0,50 punts  
Certificat C2..... 0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

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

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Tributs. Concepte, finalitats i classes. Potestat tributària. L'Administració Tributària.- Impugnabilitat dels actes d'aplicació dels tributs i imposició de sancions.

TEMA 2.- Normes tributàries. Fuentes de l'ordenament tributari. Reserva de llei Tributària. Àmbit temporal. Interpretació. Qualificació. Prohibició de l'analogia.

TEMA 3.- La relació jurídic-tributària. Obligació tributària principal. Obligacions tributàries accessòries. Fet imposable. Meritació i exigibilitat. Exempcions. Interès de demora.

TEMA 4.- Recàrrecs per declaració extemporània sense requeriment previ. Recàrrecs del període executiu. Obligacions tributàries formals. Devolucions derivades de la normativa de cada tribut. Devolució d'ingressos indeguts.

TEMA 5.- Drets i garanties dels obligats tributaris.

TEMA 6.- Obligats tributaris. Subjectes passius : Contribuent i substitut del contribuent. Successors de persones físiques. Successors de persones jurídiques i d'entitats sense personalitat.

TEMA 7.- Responsabilitat tributària. Responsables solidaris. Responsables subsidiaris.

TEMA 8.- Capacitat d'obrar. Representació legal .Representació voluntària. Representació de persones o entitats no residents. Domicili fiscal.

TEMA 9.- Base Imposable. Base liquidable. Tipus de gravamen. Quota tributària. Deute tributari. Formes de pagament. Terminis per al pagament.

TEMA 10.- Prescripció. Terminis de prescripció. Càmput dels terminis de prescripció. Interrupció dels terminis de prescripció. Extensió i efectes de la prescripció.

TEMA 11.- La inspecció tributària. Facultats de la inspecció dels tributs. Documentació de les actuacions de la inspecció. Valor probatori de les actes.

TEMA 12.- Objecte del procediment d'inspecció. Iniciació del procediment d'inspecció. Abast de les actuacions del procediment d'inspecció. Sol·licitud de l'obligat tributari d'una inspecció de caràcter general. Termini de les actuacions inspectores. Lloc i horari de les actuacions inspectores.

TEMA 13.- Actes d'inspecció. Contingut de les actes. Classes d'actes segons la seva tramitació. Actes amb acord. Actes de conformitat. Actes de disconformitat.

TEMA 14.- Infraccions i sancions tributàries. Subjectes infractors. Responsables i successors de les sancions tributàries. Concepte i classes d'infraccions tributàries. Qualificació de les infraccions tributàries. Classes de sancions tributàries.

TEMA 15.- Sancions no pecuniàries per infraccions greus o molt greus. Criteris de graduació de les sancions tributàries. Reducció de les sancions. Extinció de la responsabilitat derivada de les infraccions tributàries. Extinció de les sancions tributàries.

TEMA 16.- Infraccions tributàries. Per deixar d'ingressar el deute tributari que hagués de resultar d'una autoliquidació. Per sol·licitar indegudament devolucions, beneficis o incentius fiscals. Per no presentar en termini autoliqui-

dacions o declaracions sense que es produeixi perjudici econòmic, per incomplir l'obligació de comunicar el domicili fiscal. Per resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de l'Administració tributària.

TEMA 17.- Procediment sancionador en matèria tributària. Regulació. Procediment per a la imposició de sancions tributàries. Iniciació, instrucció i terminació del procediment sancionador en matèria tributària. Recursos contra sancions.

TEMA 18.- Impost sobre Béns Immobles (I) .- Naturalesa. Fet imposable i suposats de no subjecció. Exempcions obligatòries i potestatives. Base imposable. Base liquidable. Reducció en base imposable. Durada i quantia de la reducció. Quota íntegra i quota líquida.

TEMA 19.- Impost sobre Béns Immobles (II).- Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries. Bonificacions potestatives. Meritació i període impositiu. Gestió Tributària de l'Impost.

TEMA 20.- Impost sobre Activitats Econòmiques (I) . Naturalesa i fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Quota tributària. Tarifes. Coeficient de ponderació. Coeficient de situació.

TEMA 21.- Impost sobre Activitats Econòmiques (II). Bonificacions obligatòries i potestatives. Període impositiu i meritació. Gestió tributària de l'Impost. Matrícula de l'Impost.

TEMA 22.- Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable.-Suposats de no subjecció. Subjectes passius. Base imposable. Tipus de gravamen. Meritació. Gestió tributària de l'Impost.

TEMA 23.- El Cadastre Immobiliari.- (I) . Definició, naturalesa i àmbit d'aplicació. Competències. Béns immobles: Concepte i classes. Béns immobles urbans i rústics. Béns immobles de característiques especials.

TEMA 24.- El Cadastre Immobiliari.- (II). Titulars cadastrals. Els seus drets i deures. Obligatorietat d'incorporació de béns immobles i tipus de procediments: Declaracions , comunicacions i sol·licituds. Regles comunes a les declaracions i comunicacions. Eficàcia dels actes dictats en aquests procediments. Esmena de discrepàncies.

TEMA 25.- El Cadastre Immobiliari.- (III). Inspecció cadastral: Naturalesa i classes d'actuacions inspectores. La seva documentació i eficàcia. Planes d'inspecció. El valor cadastral . Criteris i límits . Determinació. Ponències de valors: Classes. Elaboració, aprovació i impugnació. Procediments de valoració cadastral: de béns immobles urbans i rústics. Procediments de valoració col·lectiva de caràcter general i parcial. Actualització de valors cadastrals.

TEMA 26.- El Cadastre Immobiliari.- (IV) . Col·laboració i intercanvi d'informació: Deure col·laboració. Subministrament d'informació a altres Administracions tributàries. Constància documental i registral de la referència cadastral. Subjectes obligats. Documents acreditatius de la referència cadastral. Correspondència de la referència cadastral amb la identitat de la finca. Constància de la referència cadastral en : documents administratius, documents notarial i Registre de la Propietat.

TEMA 27.- La recaptació: Concepte. Els òrgans de recaptació. La recaptació en període voluntari i en període executiu. El procediment de constryiment. La recaptació en les Entitats Locals. La col·laboració entre administracions en matèria de recaptació.

TEMA 28.- La revisió dels actes tributaris. La revisió d'ofici. La revocació i la rectificació d'errors. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic administratives: concepte, requisits subjectius i objectius i procediment. El recurs contenciós administratiu.

TEMA 29.- Les Hisendes Locals. El finançament de les Corporacions locals., Règim jurídic i mitjans de finançament. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat.

TEMA 30.- L'administració electrònica. Drets dels ciutadans. Dels registres, les comunicacions i les notificacions electròniques. De la gestió electrònica dels procediments. Protecció de dades: disposicions generals. Principis de la protecció. Drets de les persones. Disposicions sectorials.

TEMA 31.- 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 32.- La llei 31/95, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: consulta dels treballadors. Comitè de Seguretat i Salut.

TEMA 33.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'INFORMADOR/A TURÍSTIC/A RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comesos especials

Denominació: informador turístic.

Nombre de vacants: UNA (RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA)

2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a la subescala d'auxiliars d'administració general i/o especial al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

Aquells funcionaris que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior, podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup C2, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/84, de 2 d'agost de Mesures per a la reforma de la Funció Pública; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, els aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada d'un dels títols acadèmics enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

C) Certificat nivell B2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanya a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i a la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements del Català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà



els coneixements de català equivalents al nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs, en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1.FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori i un de caràcter voluntari.

Els exercicis es podran redactar en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada aspirant.

#### PRIMER EXERCICI.

Consistirà a desenvolupar per escrit, en el termini màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar de la part específica del temari adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obindrà trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI.

Constarà de dues parts:

a) Primera part: una traducció directa i sense l'ajuda de diccionari d'un text proposat pel Tribunal, d'entre cinc textos diferents, de la llengua anglesa al castellà o català, a elecció de l'opositor. Valoració: de 0 a 6 punts. Durada màxima de l'exercici: 30 minuts. Seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts.

b) Segona part: una traducció directa i sense l'ajuda de diccionari d'un text proposat pel Tribunal, d'entre cinc textos diferents, de la llengua alemanya al castellà o català, a elecció de l'opositor. Valoració: de 0 a 6 punts. Durada màxima de l'exercici: 30 minuts. Seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts.

#### TERCER EXERCICI.

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, oral, que versarà sobre les activitats desenvolupades en una Oficina Turística. La durada de l'exercici serà de com a màxim 20 minuts. El supòsit es resoldrà en els idiomes anglès i alemany.

Es valorarà de 0 a 6 punts per idioma, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts per cadascun dels dos idiomes.

#### QUART EXERCICI.

Tindrà caràcter voluntari i consistirà en una prova oral sobre el coneixement de qualsevol llengua europea, a excepció de l'anglès i l'alemany.

La durada de la prova serà de cinc minuts com a màxim per idioma, i la valoració serà de com a màxim, 0,50 punts per cada idioma.

#### 7.2.FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (antiguitat): S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1.) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2.) Estar en possessió de la Diplomatura de Turisme, o equivalent: 1 punt.

C.3.) Estar en possessió del Cicle de Grau Superior de Guia, Informació i Assistència Turística: 0,50 punts.

Certificat de coneixements d'anglès expedit per organisme públic. Aquest mèrit es puntuarà fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el següent barem :

B2 .....	0,25 punts
B2+ .....	0,50 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

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

Certificat de coneixements d'alemany expedit per organisme públic. Aquest mèrit es puntuarà fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el següent barem:

B2 ..... 0,25 punts  
B2+ ..... 0,50 punts

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

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

Certificat de coneixements de francès expedit per organisme públic. Aquest mèrit es puntuarà fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el següent barem:

B2 ..... 0,25 punts  
B2+ ..... 0,50 punts

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

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

En cap cas la puntuació en aquest apartat podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C1.....0,50 punts  
Certificat C2.....0,75 punts

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

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

#### PART ESPECÍFICA

TEMA 1.- Descripció geogràfica de Mallorca (orografia, climatologia, flora i fauna) amb especial esment al final de Calvià.

TEMA 2.- Resum històric de Mallorca amb especial referència al final de Calvià.

TEMA 3.- Vestigis prehistòrics a Mallorca, amb especial esment al final de Calvià.

TEMA 4.- Descripció dels monuments i llocs històrics del municipi de Calvià. Topònims de Calvià.

TEMA 5.- Descripció dels diferents estils arquitectònics i les seves manifestacions més importants a Mallorca.

TEMA 6.- Descripció de les principals esglésies i monuments religiosos de Palma.

TEMA 7.- Descripció dels principals monestirs, santuaris i ermites de Mallorca (excepte de Palma i Calvià).

TEMA 8.- Descripció dels principals monuments civils de Mallorca.

TEMA 9.- Descripció dels principals monuments de tipologia militar o de

defensa de Mallorca.

TEMA 10.- Descripció dels museus, arxius i col·leccions particulars de Palma.

TEMA 11.- Descripció dels museus i col·leccions particulars de Mallorca (excepte de Palma).

TEMA 12.- Principals itineraris turístics de Mallorca per recórrer en un dia (excepte de Palma).

TEMA 13.- Itineraris guiats per Palma organitzats per organismes oficials.

TEMA 14.- Principals rutes de senderisme per Mallorca.

TEMA 15.- Principals rutes de senderisme pel terme de Calvià.

TEMA 16.- Artesania de Mallorca. Mercats, fires i festivals tradicionals i artesanals.

TEMA 17.- Festes, tradicions populars i llegendes de Mallorca i especialment del terme de Calvià.

TEMA 18.- Cultura gastronòmica a Mallorca. Denominacions d'origen.

TEMA 19.- Impactes socioculturals, econòmics i mitjà ambientals del turisme en la nostra Comunitat.

TEMA 20.- L'Agència de Turisme de les Illes Balears.

TEMA 21.- Les oficines municipals d'informació turística de Calvià. Característiques, competències, funcions i objectius.

TEMA 22.- La comunicació amb l'usuari del servei d'informació turística. Les barreres en la comunicació. La gestió de queixes i reclamacions turístiques i la seva normativa.

TEMA 23.- Turisme alternatiu a Mallorca amb especial referència a Calvià. La desestacionalització.

TEMA 24.- L'oferta esportiva a Calvià. Principals esdeveniments esportius a Mallorca i especialment en el terme de Calvià.

TEMA 25.- L'oferta complementària de Mallorca amb especial referència al final de Calvià.

TEMA 26.- Serveis públics i privats de Calvià d'interès per al resident i el visitant.

TEMA 27.- L'allotjament turístic de Mallorca, amb especial esment de Calvià.

TEMA 28.- Els espais naturals protegits de Mallorca i Cabrera. Normativa.

TEMA 29.- Normativa vigent d'entrada i residència de ciutadans estrangers.

TEMA 30.- Normativa turística general autonòmica: Llei 2/1999, de 24 de març, general turística de les Illes Balears.

TEMA 31.- La llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals: exposició de motius i àmbit d'aplicació. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

TEMA 32.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT EN CAP D'ESPORTS, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

#### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Encarregat en cap d'esports.

Denominació: encarregat en cap.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

#### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, encarregat C2, mestre i oficials, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

Aquells funcionaris que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior, podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en

l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/84, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la Funció Pública; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, els aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

C) Certificat nivell B2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.
- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i l'article 59.6b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.- PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatòris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consisteix a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obindrà trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

- a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acrediten el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Access, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acrediti.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C1.....0,50 punts

Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

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

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- L'institut municipal d'esports. Estatuts. Funcions bàsiques. Estructura tipus.

TEMA 2.- La funció del comandament intermedi.

TEMA 3.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 4.- Formes de treball en equip.

TEMA 5.- La motivació de l'equip de treball.

TEMA 6.- Formació de relacions humanes en el si del grup de treball.

TEMA 7.- Resolució de conflictes i cerca de solucions. Gestió del temps. Metodologia de treball.

TEMA 8.- Tipologia d'instal·lacions esportives. Classificacions.

TEMA 9.- El manteniment d'instal·lacions esportives. Sistemes de manteniment i conservació. Directrius per a un pla de manteniment. Documentació del pla de manteniment.

TEMA 10.- Tasques de manteniment, periodicitat. Esquema bàsic de manteniment d'elements d'una edificació esportiva. Manteniment de les instal·lacions i serveis.

TEMA 11.- Els contractes i les contractes vinculats a instal·lacions esportives. Característiques generals.

TEMA 12.- Complementos de manteniment. Mecanització - automatització.

TEMA 13.- L'organització de compres i magatzems d'equipaments i materials per a instal·lacions esportives.

TEMA 14.- Gestió econòmica d'un pla de manteniment. Els costos de manteniment d'una instal·lació esportiva.

TEMA 15.- Organització de la instal·lació. Planificació del treball.

TEMA 16.- Importància dels equipaments esportius. Entreteniment del material. Inventari.

TEMA 17.- Normes de seguretat i higiene en una instal·lació esportiva.

TEMA 18.- El manteniment de piscines. Sistemes de depuració i tractament químic de l'aigua. Manteniment d'instal·lacions específiques.

TEMA 19.- El manteniment de sales i pavellons. Paviments. Manteniment

d'instal·lacions específiques.

TEMA 20.- El manteniment de camps grans i pistes poliesportives. Incidència dels agents atmosfèrics. Manteniment d'instal·lacions específiques.

TEMA 21.- El manteniment específic d'instal·lacions amb superfície de gespa artificial. Mitjans personals. Mitjans tècnics i tecnològics.

TEMA 22.- El manteniment específic d'instal·lacions amb superfície de gespa natural. Mitjans personals. Mitjans tècnics i tecnològics. Tractament de plagues.

TEMA 23.- El manteniment específic de pistes d'atletisme de paviment sintètic. Mitjans personals. Mitjans tècnics i tecnològics.

TEMA 24.- El manteniment específic d'instal·lacions complementàries. Rocòdroms, pistes d'esquaix, pistes de pàdel, pistes de tennis.

TEMA 25.- Decret 53/1995 de 18 de maig, condicions higièniques-sanitàries de les piscines d'allotjaments turístics i d'ús col·lectiu.

TEMA 26.- La seguretat en instal·lacions d'aigua d'ús col·lectiu. Aplicació del Decret 53/1995.

TEMA 27.- Cens d'instal·lacions esportives municipals. Espais esportius i esports que en ells es poden practicar.

TEMA 28.- Condicions generals de seguretat en els llocs de treball. Espais de treball i zones perilloses. Sòls i desnivells. Envans, finestres i obertures. Bastides, rampes, escales fixes i de servei. Ordre, neteja i manteniment.

TEMA 29.- Equips de protecció personal. Protecció individual. Protecció integral. Protecció col·lectiva.

TEMA 30.- Tècniques de seguretat aplicades a les màquines.

TEMA 31.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

TEMA 32.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT EN CAP OBRES, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

#### 1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C1.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Encarregat en cap.

Denominació: encarregat en cap obres.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 14,00 €

#### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de segona.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, encarregat C2, maestro i oficials, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent.

Aquells funcionaris que manquin de la titulació acadèmica requerida en l'apartat anterior, podran participar en aquestes proves selectives sempre que tinguin una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del grup D, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/84, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la Funció Pública; o bé de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquests efectes, els aspirants que desitgin acollir-se a la realització i superació del curs específic de formació hauran de sol·licitar-ho expressament en la sol·licitud per prendre part en el concurs-oposició.

C) Certificat nivell B2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corres-

ponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.
- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

## 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6.-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 B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació

mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques pròpies que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà en l'especialitat d'Acabats de construcció. Obres d'obra de paleta, o equivalent: 1 punt.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat C1.....0,50 punts  
Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- La funció del comandament intermedi.

TEMA 2.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 3.- Valoració dels llocs de treball. Avaluació de mèrits.

TEMA 4.- Formes de treball en equip.

TEMA 5.- La motivació de l'equip de treball.

TEMA 6.- Formació de relacions humanes en el si del grup de treball.

TEMA 7.- Resolució de conflictes i cerca de solucions. Gestió del temps. Metodologia de treball.

TEMA 8.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, Circumferències i cercles.

TEMA 9.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 10.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 11.- Cobertes: cobriment amb teules, teules de formigó, cobriment amb lloses, cobriment metàl·lic.

TEMA 12.- Desguassos de cobertes: canalons i baixants de pluvials.

TEMA 13.- Protecció contra la humitat: ascendants, precipitacions, aigües subterrànies i aigües a pressió.

TEMA 14.- Organització de l'obra. Planificació del treball. Importància de les instal·lacions. Entreteniment del material. Inventari. Professions i persones que concorren en el procés constructiu.

TEMA 15.- Els plànols. Lectura d'un plànol. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 16.- Criteris d'Accessibilitat en la construcció

TEMA 17.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics. Paviments. Materials d'impermeabilització.

TEMA 18.- Útils, eines i maquinària: Equips i grups. Realització dels moviments de terra.

TEMA 19.- Organització de l'obra: Planificació del treball. Entreteniment del material.

TEMA 20.- Interpretació de plànols i mesurament. Mesuraments de construcció: Replanteig.

TEMA 21.- Construcció de fonaments. El terreny: el seu reconeixement i preparació. Replanteig de fonaments. Traçat i excavació de fonaments. Excavació a mà en rases de fonamentació. Excavació a cel obert. Excavacions en pou. Apuntaments en excavacions de rases per a fonaments. Apuntaments en excavacions a cel obert. Construcció dels fonaments.

TEMA 22.- Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons. Impermeabilització de superfícies.

TEMA 23.- Realització de revestiments en làmines: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Reposició del suport eliminant adequadament el revestiment. Preparació del suport.

TEMA 24.- Protecció d'edificis. Protecció contra la humitat. Materials d'impermeabilització.

TEMA 25.- Escales. Construcció d'escales. Tipus. Materials. Baranes. Passamans.

TEMA 26.- Condicions generals de seguretat de les eines manuals. Mesures preventives.

TEMA 27.- Condicions generals de seguretat en els llocs de treball. Espais de treball i zones perilloses. Sòls i desnivells. Envans, finestres i obertures. Bastides, rampes, escales fixes i de servei. Ordre, neteja i manteniment.

TEMA 28.- Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials. Càrrega i transport de materials a mà. Riscos i prevenció. Usos de carretó de mà. Riscos i prevenció.

TEMA 29.- Equips de protecció personal. Protecció individual. Protecció integral. Protecció col·lectiva.

TEMA 30.- Tècniques de seguretat aplicades a les màquines.

TEMA 31.- Primers auxiliis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

TEMA 32.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

#### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE MAESTRO D'OBRES, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

##### 1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Mestre.

Denominació: Mestre.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

##### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

##### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

##### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, oficial, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixen els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la

Secretaria.

Els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oportició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració de és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oportició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oportició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oportició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels quals componen el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes. En cas que l'aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies que realitzen els funcionaris de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oportició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà en l'especialitat d'Acabats de construcció. Obres d'obra de paleta, o equivalent: 1 punt.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegirà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Grups de treball. Formes de comunicació amb l'equip de treball.

TEMA 2.- Formes de treball en equip.

TEMA 3.- La motivació de l'equip de treball.

TEMA 4.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa. Aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Equacions de primer grau. Rectes i angles. Polígons. Àrees, circumferències i cercles.

TEMA 5.- Els plànols. Lectura d'un plànol. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.

TEMA 6.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 7.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 8.- Solucions als desnivells. Construcció de rampes i escales.

TEMA 9.- Escales. Construcció d'escales. Tipus. Materials. Baranes. Passamans.

TEMA 10.- Paviments. Tipus de paviments i indicacions de cadascun d'ells.

TEMA 11.- Cobertes: cobriment amb teules, teules de formigó, cobriment amb lloses, cobriment metàl·lic.

TEMA 12.- Desguassos de cobertes: canalons i baixants de pluvials.

TEMA 13.- Protecció contra la humitat: ascendent, precipitacions, aigües subterrànies i aigües a pressió.

TEMA 14.- Organització de l'obra. Planificació del treball. Importància de les instal·lacions. Entretieniment del material. Inventari. Professions i persones que concorren en el procés constructiu.

TEMA 15.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics.

TEMA 16.- Protecció d'edificis. Protecció contra la humitat. Materials d'impermeabilització.

TEMA 17.- Útils, eines i maquinària: Equips i grups. Realització dels moviments de terra.

TEMA 18.- Materials aïllants. Tipus d'aïllament tèrmic. Materials ignífugs: solucions existents.

TEMA 19.- Acabats: arrebossats, enguixats, pintures i enrajolat.

TEMA 20.- Ampliacions de la construcció. Diferents estructures de suport i diferents materials de cobriment.

TEMA 21.- Patologia de la construcció. Esquerdes i fissures: diagnòstic i control. Problemes estructurals de la construcció.

TEMA 22.- Efectes de la humitat en la construcció. Possibles conseqüències. Remeis i prevenció.

TEMA 23.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 24.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29. Capítol V Consulta i participació dels treballadors. Articles 38 i 39.

TEMA 25.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

TEMA 26.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

#### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL OBRES, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

##### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Oficial.

Denominació: oficial obres.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

##### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

##### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

##### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, ajudant, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixen els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

D) Estar en possessió del permís de conduir B.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

##### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS



De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

## 7.2.FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

## C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà, o equivalent, en l'especialitat d'obra de paleta.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB nº 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acreditati la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditati majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acaçada del certificat expedit pels citats organismes.

I) Estar en possessió d'un permís de conduir superior a l'exigut (a excepció de l'A1 i A). Es puntuarà a raó de 0,25 per cadascun, fins a un màxim d'1 punt.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.

TEMA 2.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics. Paviments. Materials d'impermeabilització.

TEMA 3.- Útils, eines i maquinària: Equips i grups. Realització dels moviments de terra.

TEMA 4.- Organització de l'obra: Planificació del treball. Entreteniment del material.

TEMA 5.- Pedra picada i pedra artificial. Aïllaments. Ferms i paviments. Obres vàries.

TEMA 6.- Interpretació de plànols i mesurament.

TEMA 7.- Mesuraments de construcció: Replanteig.

TEMA 8.- Construcció de fonaments. El terreny: el seu reconeixement i preparació. Replanteig de fonaments. Traçat i excavació de fonaments. Excavació a mà en rases de fonamentació. Excavació a cel obert. Excavacions en pou. Apuntaments en excavacions de rases per a fonaments. Apuntaments en excavacions a cel obert. Construcció dels fonaments.

TEMA 9.- Construcció de tancaments i particions de fàbrica: Replanteig de murs. Murs de maçoneria ordinària. Murs de pedra picada. Murs de formigó. Murs de maons. Encofrat per a pilars rectangulars. Replanteig d'envans. Construcció d'envans. Barres principals i cercols o estreps de les bigues de formigó armat. Encofrat per a bigues. Encofrats per a sostres.

TEMA 10.- Construcció i impermeabilització de cobertes: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Preparació de morters o formigons. Impermeabilització de superfícies.

TEMA 11.- Realització de revestiments en làmines: Preparació i manteniment d'eines, equips i materials. Reposició del suport eliminant adequadament el revestiment. Preparació del suport.

TEMA 12.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

TEMA 13.- Normes bàsiques de seguretat laboral en la construcció i sistema de protecció. Primers auxilis a un accidentat.

TEMA 14.- Riscos derivats del treball en la construcció. Normativa aplicable.

TEMA 15.- Senyalització d'obres en la via pública.

TEMA 16.- Paviments. Tipus de paviments i indicacions de cadascun d'ells.

TEMA 17.- Protecció contra la humitat: ascendants, precipitacions, aigües subterrànies i aigües a pressió.

TEMA 18.- Materials de construcció: Pedres naturals i artificials. Pedres artificials conglomerades. Formigó. Materials ceràmics.

TEMA 19.- Geografia del Municipi de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 20.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29. Capítol V Consulta i participació dels treballadors. Articles 38 i 39.

TEMA 21.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

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

#### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL D'ESPORTS, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

##### 1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Oficial.

Denominació: oficial esports.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

##### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

##### 3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

##### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, ajudant, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

##### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incor-

poraran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració de és 'apte' o 'no apte'.

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatius.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant

original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acreditin.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o

homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia aurada del certificat expedit pels citats organismes.

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Funcionament de les instal·lacions esportives, funcions i personal.

TEMA 2.- Normes de seguretat en les instal·lacions esportives: el treballador de manteniment, els esportistes i els espectadors.

TEMA 3.- Normes d'higiene en les instal·lacions esportives: el treballador de manteniment, els esportistes i els visitants.

TEMA 4.- El manteniment: conceptes, classes i tipus.

TEMA 5.- El manteniment: estructura. Periodicitat.

TEMA 6.- El manteniment de piscines (I): sistemes de depuració i tractament químic de l'aigua. Tractament físic de l'aigua.

TEMA 7.- Tipus de filtres, velocitat, bombes.

TEMA 8.- El manteniment de piscines (II): paràmetres físic-químics de l'aigua, ph, duresa, alcalimetria, sòlids dissolts.

TEMA 9.- El manteniment de piscines (III): productes per desinfectar l'aigua.

TEMA 10.- El manteniment de piscines (IV): problemes més comuns de la piscina. Algues, cloracions, terbolesa.

TEMA 11.- Manteniment d'instal·lacions específiques: manteniment del got de la piscina, de platges, de ribes i zones de descans. Manteniment de materials i sistemes complementaris.

TEMA 12.- Manteniment de sales i pavellons: paviments, tipus de paviments. Neteja i conservació.

TEMA 13.- Manteniment d'instal·lacions específiques (I): manteniment del sistema d'il·luminació, del sistema acústic, de graderies telescòpiques, de cobertes i canalitzacions, de material esportiu.

TEMA 14.- Manteniment de camps grans i pistes poliesportives: incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades. Actuacions sobre instal·lacions exposades als agents climàtics.

TEMA 15.- Manteniment d'instal·lacions específiques (II): sistema d'il·luminació, canalitzacions, estructures metàl·liques, xarxa de reg, material esportiu.

TEMA 16.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29. Capítol V Consulta i participació dels treballadors. Articles 38 i 39.

TEMA 17.- Manteniment d'instal·lacions de gespa artificial: principals problemes.

TEMA 18.- Manteniment d'instal·lacions de gespa artificial: producte, tipus de manteniment.

TEMA 19.- Manteniment de pistes d'atletisme: treballs principals a desenvolupar.

TEMA 20.- Mesures de les següents instal·lacions esportives: camp de futbol, padel tennis, pista de tennis, pista poliesportiva d'handbol, futbol-sala.

TEMA 21.- Cens d'instal·lacions esportives municipals de Calvià.

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

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL MECÀNIC

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Oficial.

Denominació: oficial mecànic.

Nombre de vacants de torn lliure: UNA.

### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

- El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

- Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanya a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'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 de dos mesos, d'acord amb el procediment previst a les bases generals.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de tres exercicis obligatoris i eliminators.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la part específica del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la part comuna del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 18 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### TERCER EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

1º.- A raó de 0,035 punts per mes de serveis prestats en l'Administració Pública. En cap cas la puntuació en aquest punt no podrà excedir de 4,20 punts.

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

La puntuació total per experiència professional podrà excedir de 5,50 punts.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mitjançant Certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides i un certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2º).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### B) FORMACIÓ.

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0035 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

B.2. Cicle Formatiu de grau superior en l'especialitat de manteniment de vehicles autopropulsats - Automoció, o equivalent: 1 punt.

En cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir de 2,80 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o homologats per la Junta Avaluadora de Català o per l'Institut Balear d'Administració Pública o equivalent, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....	0,25 punts
Certificat C1.....	0,50 punts
Certificat C2.....	0,75 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel

qual s'addicionarà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acadèmica del certificat expedit pels citats organismes.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

## PROGRAMA

### PART COMUNA

TEMA 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució espanyola.

TEMA 2.- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Institucions.

TEMA 3.- El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.

TEMA 4.- Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment.

Tema 5.- Els funcionaris públics locals. Concepte i classes.

Tema 6.- Naixement i extinció de la relació funcional. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

### PART ESPECÍFICA

TEMA 1. - L'automòbil. Definició, sistemes i la seva descripció. Motor i sistemes.

TEMA 2.- El motor. Tipus i peces del motor.

TEMA 3.- Sistema de distribució. Sistemes de distribució i models de motors. Avaries i manteniment.

TEMA 4.- Sistemes d'alimentació de l'automòbil. Missió i funcionament. Motor dièsel. Sistemes i elements de la injecció. Avaries i solucions.

TEMA 5.- Sistemes d'alimentació de l'automòbil. Motor d'explosió. Alimentació per injecció i per carburador. Avaries i solucions.

TEMA 6.- Sistemes d'alimentació de l'automòbil. Motor de dos temps i motor Wankel. Carburants i manteniments.

TEMA 7.- Sistema de refrigeració. Sistema de refrigeració per líquid. Sistema de refrigeració per aire. Manteniment i prevenció d'avaries.

TEMA 8.- Sistema de lubricació. Necessitat de lubricació del motor i elements del sistema. Tipus d'oli. Manteniment.

TEMA 9.- Sistemes elèctrics de l'automòbil. Missió i elements de l'encès. Encès transistoritzat. Avaries.

TEMA 10.- Sistemes elèctrics de l'automòbil. Sistema generador de corrent. Manteniment i avaries.

TEMA 11.- Sistemes elèctrics de l'automòbil. Sistema d'engegada. Manteniment i avaries. Sistema d'enllumenat. Avaries. Sistemes elèctrics auxiliars. Avaries.

TEMA 12.- Sistema de transmissió. Embragatge i sistemes. Caixes de velocitats. Manteniment i prevenció d'avaries.

TEMA 13.- Sistema de transmissió. Arbre de transmissió i diferencial. Sistema de regulació antilliscant. Manteniment i avaries.

TEMA 14. -Sistema de suspensió. Concepte i tipus. Manteniment i avaries.

TEMA 15.- Sistema d'adreça. Conceptes, missió i engranatges d'adreça i direcció assistida. Direcció a l'eix davanter i a l'eix posterior i cotes d'adreça. Manteniment i avaries.

TEMA 16.- Sistema de frenat. Funció i elements. Frens de disc i elements auxiliars. Avaries.

TEMA 17.- Rodes i pneumàtics. Introducció, elements i pneumàtics. Manteniment. Canvi de rodes, cadenes. Diagnosi dels pneumàtics. Expressions i significats.

TEMA 18.- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis de l'acció preventiva.

TEMA 19.- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals. Obligacions dels treballadors. Equips de treball i mitjans de protecció.

TEMA 20.- RD 1215/1997. Disposicions mínimes generals aplicables als equips de treball. Condicions generals d'utilització dels equips de treball.

TEMA 21.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AJUDANT XOFER, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Ajudant.

Denominació: ajudant xofer.

Nombre de vacants de promoció interna: UNA.

### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

- Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, operari, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

- El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, del qual han d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

- Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a que fa referència la base 6.

- Estar en possessió del permís de conduir C.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 6.-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 A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatòris.

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 de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

##### SEGON EXERCICI:

Consisteix en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

**A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):** Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

- a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

**B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:** S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empar de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà, o equivalent en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acreditin.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....	0,25 punts
Certificat C1.....	0,50 punts
Certificat C2.....	0,75 punts

En el cas que un aspirant acreditin la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditin majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

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

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

- TEMA 1.- Seguretat Vial. Conceptes bàsics.
- TEMA 2.- Circulació de vehicles: Lloc en la via. Velocitat.
- TEMA 3.- Permisos de conducció. Classes de permisos.
- TEMA 4.- Autoritzacions relatives als vehicles: Permisos de circulació. Matricules. Targeta d'Inspecció Tècnica.
- TEMA 5.- Alcohòl·l·mia. Especial referència als preceptes continguts en la Normativa de Seguretat Vial i en el Codi Penal.
- TEMA 6.- Senyalització: Prioritat entre senyals. Aplicació dels senyals.
- TEMA 7.- Tipus i significats dels senyals de circulació.

TEMA 8.- L'automòbil: Elements que componen un vehicle.

TEMA 9.- Rodes i pneumàtics dels vehicles. Les seves avaries.

TEMA 10.- Sistemes de frenat dels vehicles.

TEMA 11: Els accidents de circulació: conductor, velocitat, distància de reacció, frenada, detenció i seguretat.

TEMA 12: El manteniment dels motors gasolina.

TEMA 13: El manteniment dels motors dièsel.

TEMA 14: La conducció en condicions atmosfèriques adverses. Elements de senyalització del vehicle. Normes de conducció.

TEMA 15.- Manteniment dels vehicles. Avaries més freqüents. Reparacions. Rentat i neteja de vehicles.

TEMA 16.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

TEMA 17.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

## **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AJUDANT ELECTRICISTA, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA**

### **1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.**

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Ajudant.

Denominació: ajudant electricista.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

### **2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €**

### **3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.**

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

### **4.- REQUISITS.**

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, operari, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.
- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empresari de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

### **5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'a-

companyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### **6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ**

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per als aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements dl català establert com a requisit en aquestes bases, es farà una prova de caràcter obligatori que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

### **7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.**

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### **7.1. FASE D'OPOSICIÓ**

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatius.

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 de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici consta d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### **SEGON EXERCICI:**

Consisteix en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici és de dues hores. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### **7.2. FASE DE CONCURS**

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

**A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL):** Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra administració pública, ocupant places:



a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

**B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:** S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any
- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

### C) FORMACIÓ.

**C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.**

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Acces, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol de assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

**C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà en l'especialitat d'electricitat, o equivalent: 1 punt.**

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

**D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ** expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acreditati la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acreditati majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

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

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés

de selecció.

### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingress del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Unitats de mesura. Energia elèctrica. Contactes elèctrics.

TEMA 2.- Instal·lacions d'alta i de baixa tensió.

TEMA 3.- Materials emprats en electricitat.

TEMA 4.- Eines i útils més comunes en electricitat.

TEMA 5.- Tipus d'instal·lacions i subministraments.

TEMA 6.- Tipus de llums i els seus components.

TEMA 7.- Subministraments de baixa tensió.

TEMA 8.- Instal·lacions elèctriques en edificis.

TEMA 9.- Manteniment i reparació.

TEMA 10.- Tipus d'avaries i les seves reparacions.

TEMA 11.- Receptors per a enllumenat: Portabombetes i instal·lació.

TEMA 12.- Resistències i preses de terra.

TEMA 13.- Riscos elèctrics. Normativa d'aplicació.

TEMA 14.- Geografia del terme municipal de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 15.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

TEMA 16.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

TEMA 17.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AJUDANT D'ESPORTS, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

#### 1.- CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Ajudant.

Denominació: ajudant d'esports.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

#### 3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, operari, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixen els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.
- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretària.

Els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per als aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements del Català establert com a requisit a les presents bases, es farà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix en la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició han d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

##### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatòris.

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 de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descompten a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donen lloc a descompte algun.

L'exercici consta d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

##### SEGON EXERCICI:

Consisteix en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici és de dues hores. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà, o equivalent, en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acredití.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

#### D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expeditos o

homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el BOIB núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

En el cas que un aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat E de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'addicionarà 0,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia acompanyada del certificat expedit pels citats organismes.

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'art. 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Funcionament de les instal·lacions esportives, funcions i personal.

TEMA 2.- Els conceptes de gestió del manteniment. Funcionament de la instal·lació. Parts del manteniment.

TEMA 3.- El pla de manteniment. Conceptes generals.

TEMA 4.- Instal·lacions esportives. Definició i conceptes. Tipus d'instal·lacions esportives classificades per grups.

TEMA 5.- El manteniment en general. Definicions.

TEMA 6.- El manteniment ordinari, extraordinari, d'estrès. Higiene i desinfecció.

TEMA 7.- Directrius per programar el manteniment. Objectiu del programa. Contingut del pla. Estructura genèrica d'un pla de manteniment.

TEMA 8.- El manteniment de piscines. Objectius. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.

TEMA 9.- El manteniment de piscines. Paràmetres físic-químics de l'aigua, pH, duresa, alcalimetria, sòlids, dissolts.

TEMA 10.- El manteniment de piscines. Manteniment del got de la piscina, de platges, de voreres i zones d'estar.

TEMA 11.- El manteniment de materials i sistemes complementaris.

TEMA 12.- El manteniment de sales i pavellons.

TEMA 13.- Paviments. Tipus de paviments. Neteja i conservació.

TEMA 14.- El manteniment de camps grans i pistes poliesportives. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades. Actuacions sobre instal·lacions exposades als agents climàtics.

TEMA 15.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

TEMA 16.- Cens d'instal·lacions esportives municipals de Calvià.

TEMA 17.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

#### **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AJUDANT LAMPISTERIA, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA**

##### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: C2.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Ajudant.

Denominació: ajudant lampisteria.

Nombre de vacants: UNA (reservada a promoció interna).

2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 12,00 €

3.-CATEGORIA DEL TRIBUNAL.

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

A) Pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis, operari, al servei de l'Ajuntament i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) El títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent, havent d'aportar còpia compulsada del citat títol en el moment de la presentació de la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

C) Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici a què fa referència la base 6.

Adjunt a la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

- certificat de serveis prestats per a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, seran computables a l'efecte de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-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 A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Consta d'una fase d'oposició lliure i d'una altra de concurs -en la qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord a com s'estableix en la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de

la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

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 de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles és la correcta, referents al contingut del programa adjunt. Les respostes errònies descompten a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donen lloc a descompte algun.

L'exercici consta d'un mínim de 42 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consisteix en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici és de dues hores. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### 7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): Serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració Pública, ocupant places:

a) En la categoria inferior: es valorarà 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.

b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valorarà 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: S'atorgarà una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any

- del 6º al 10º any: 0,10 punts per any

- del 11º al 20º any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

Es tindran en compte els serveis prestats a l'empareda de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

#### C) FORMACIÓ.

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear de l'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb la present convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els de assistència, és a dir que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

Es valoraran a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuaran una vegada.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol de assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà en l'especialitat de Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés, o equivalent: 1 punt.

En cap cas la puntuació per formació podrà excedir de 3 punts.

D) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o la Direcció General de Política Lingüística, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. núm. 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts

Certificat C1.....0,50 punts

Certificat C2.....0,75 punts

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

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

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### PROGRAMA

El programa adjunt contempla l'exempció de matèries, d'acord amb l'establert en l'article 77, del Reial decret 364/95, de 10 de març, de Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció professional dels Funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

TEMA 1.- Soldadures. Tipus, materials a emprar i tècniques.

TEMA 2.- Tractaments de l'aigua. Composició de l'aigua de consum, descalcificació, desmineralització, PH, generalitats sobre els equips de tractament d'aigua.

TEMA 3.- Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

TEMA 4.- Disseny i muntatge d'instal·lacions, dimensionament i cabals mínims en aparells domèstics.

TEMA 5.- Elements de les instal·lacions. Canonades i accessoris, vàlvules i dispositius de control, aixeteria sanitària, comptadors, aljubs.

TEMA 6.- Bombes i grups de pressió. Tipus i funcionament de les bombes, components d'un grup de pressió.

TEMA 7.- Instal·lacions de fluxores. Dimensionament, característiques i funcionament.

TEMA 8.- Instal·lacions de reg i piscines. Característiques i dimensionament de la xarxa de reg, materials en una xarxa de reg, instal·lacions de piscines.

TEMA 9.- Xarxa d'evacuació i desguassos. Instal·lació, dimensionament i materials.

TEMA 10.- Prevenció de Legionel·la. Generalitats i mesures preventives.

TEMA 11.- Màquines i eines. Classes, condicions de treball.

TEMA 12.- Normativa i interpretació de plànols, simbologia.

TEMA 13.- Protecció mediambiental. Nocions bàsiques sobre contaminació ambiental. Principals riscos mediambientals lligats a les funcions de la categoria.

TEMA 14.- Geografia del terme municipal de Calvià. Centres i serveis municipals.

TEMA 15.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

TEMA 16.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i

emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

TEMA 17.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

### BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE QUATRE PLACES D'OPERARI DE MANTENIMENT

#### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.  
Grup: Agrupacions Professionals.  
Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Operari.  
Denominació: operari de manteniment.  
Nombre de vacants de torn lliure: QUATRE.

#### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 9,00 €

#### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

#### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents requisits:

- Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

#### 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores

i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

#### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'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 de dos mesos, d'acord amb el procediment previst a les bases generals.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

#### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de tres exercicis obligatoris i eliminatòris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la part específica del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la part comuna del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 15 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### TERCER EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

- 1º.- A raó de 0,035 punts per mes de serveis prestats en l'Administració Pública. En cap cas la puntuació en aquest punt no podrà excedir de 4,20 punts.
- 2º.- A raó de 0,014 punts per mes de serveis prestats en el sector privat. En

cap cas la puntuació en aquest punt podrà excedir d'1,30 punt.

La puntuació total per experiència professional podrà excedir de 5,50 punts.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides i un certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2°).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

## B) FORMACIÓ.

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0035 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

B.2. Cicle Formatiu de Grau, o equivalent, en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acrediti.

En cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir de 2,80 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de català o per l'Institut Balear d'Administració Pública o equivalent, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. n° 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....	0,25 punts
Certificat C1.....	0,50 punts
Certificat C2.....	0,75 punts

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

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

El tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

## PROGRAMA

### PART ESPECÍFICA

1.- Matemàtiques aplicades a la construcció: Numeració. Nombres enters. Múltiples i divisors. Nombres fraccionaris. Nombres decimals. Sistema mètric decimal. Proporcionalitat directa: aplicacions. Proporcionalitat inversa i composta. Rectes i angles. Polígons. Àrees. Circumferències i cercle.

2.- Geografia del terme municipal de Calvià. Centres i serveis municipals.

3.- Nocions bàsiques de jardineria: Funcions del peó jardiner. Sistemes de reg. Eines i maquinària.

4.- Nocions bàsiques d'obra de paleta: Útils i eines manuals. Principals materials emprats en la construcció. Paviments. Forjats.

5.- Nocions bàsiques d'electricitat. Magnituds i aparells de mesures. Circuit elèctric. Materials elèctrics. Eines bàsiques.

6.- Nocions bàsiques de pintura. Dissolvents. Materials de pintura: Pintura a la calç, pintura al tremp, pintures plàstiques, esmalts. Les eines.

7.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

8.- Primers auxilis: conceptes generals i criteris d'urgència i emergència. Traumatismes. Fractures. Cremades. Ferides. Hemorràgies. Xoc. Embenats.

9.- Col·locació de senyals de circulació: senyals, altures i pals.

10. Muntatge, desmuntatge, transport i manteniment de tarimes o podis desmuntables.

### PART COMUNA

TEMA 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució espanyola.

TEMA 2.- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Institucions.

TEMA 3.- Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment.

TEMA 4.- Els funcionaris públics. Concepte i classes.

TEMA 5.- Naixement i extinció de la relació funcional. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

TEMA 6.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

## BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE TRES PLACES D'OPERARI D'ESPORTS

### 1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Funcionari de carrera.

Grup: Agrupacions Professionals.

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis. Operari.

Denominació: operari d'esports.

Nombre de vacants de torn lliure: TRES.

### 2.- TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 9,00 €

### 3.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL:

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria de tercera.

### 4.- REQUISITS.

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han d'estar en possessió dels següents:

- Certificat nivell A2 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 els títols, certificats o diplomes que segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011) garanteixin els coneixements de català compresos en el certificat corresponent de la Junta Avaluadora de Català. Aquest certificat haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, sense que pugui ser presentat en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de realitzar l'exercici al que fa referència la base 6.

- Estar en possessió del carnet de manteniment de piscines.

Al costat de la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar original o còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.

## 5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi de resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat 'Personal municipal', del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té la finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6.-PROVA DE NIVELL DE CATALÀ

Amb caràcter previ a la fase d'oposició, per a aquells aspirants que no hagin presentat el certificat de coneixements de català establert com a requisit a les presents bases, es realitzarà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà els coneixements de català equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de quatre hores i la valoració és 'apte' o 'no apte'.

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

Constarà d'una fase d'oposició lliure i d'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 de dos mesos, d'acord amb el procediment previst a les bases generals.

D'acord a com s'estableix a la base tercera de les Bases Generals, els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'acompanyar els documents acreditatius dels mèrits a valorar, d'acord amb la forma indicada a les bases específiques, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la publicació de les qualificacions de l'últim exercici de la convocatòria.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

Els mèrits seran computats a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

### 7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de tres exercicis obligatoris i eliminatòris.

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

#### PRIMER EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la

part específica del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### SEGON EXERCICI:

Consistirà a contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta, referents al contingut de la part comuna del programa adjunt. Les respostes errònies descomptaran a raó de 1/3 part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no donaran lloc a descompte algun.

L'exercici constarà d'un mínim de 15 preguntes amb quatre respostes alternatives. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

#### TERCER EXERCICI:

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic a determinar pel Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La durada màxima de l'exercici serà de dues hores. Es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

## 7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, durant el termini habilitat a aquest efecte, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

1º.- A raó de 0,035 punts per mes de serveis prestats en l'Administració Pública. En cap cas la puntuació en aquest punt no podrà excedir de 4,20 punts.

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

La puntuació total per experiència professional podrà excedir de 5,50 punts.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en el sector privat serà mitjançant un certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides i un certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Per a treballs realitzats en l'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant certificat de l'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si escau, de la Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92.

Els serveis prestats en virtut d'una assistència tècnica en una Administració Pública, es valoraran d'acord a l'establert en l'apartat A) 2º).

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

D'acord amb el previst en l'article 12.4 de l'EBEP i l'art. 20.4 de la Llei de Funció Pública de la CAIB no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública l'acompliment d'un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

**B) FORMACIÓ.**

B.1. Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, l'Ajuntament de Calvià, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de 0,0035 punts per hora.

Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls assignarà la puntuació de 0,0125 punts, corresponent a 5 hores de formació.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en tot cas.

No es valoraran en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides per l'art. 76 de la llei 7/07, de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per a l'accés als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a l'obtenció de les mateixes.

Aquest mèrit s'acreditarà 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 del mateix i de les matèries tractades.

Només es valoraran aquells cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

B.2. Cicle Formatiu de Grau Mitjà al mig, o equivalent, en qualsevol especialitat dels oficis d'obra de paleta, jardineria, lampisteria, electricitat, pintura o mecànica de l'automòbil: 1 punt per cadascuna que acreditati.

En cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir de 2,80 punts.

C) CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català o per l'Institut Balear d'Administració Pública o equivalent, segons l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 publicada en el B.O.I.B. n.º 53 de 9 d'abril de 2011. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Certificat B2.....0,25 punts  
 Certificat C1.....0,50 punts  
 Certificat C2.....0,75 punts

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

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

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

**PROGRAMA****PART ESPECÍFICA**

TEMA 1.- El manteniment en general. Definicions. El manteniment ordinari, extraordinari, d'estrès. Higiene i desinfecció.

TEMA 2.-El manteniment de piscines. Objectius. Tractament físic de l'aigua. Tipus de filtres.

TEMA 3.-El manteniment de piscines. Paràmetres físic-químics de l'aigua, pH, duresa, alcalimetria, sòlids, dissolts.

TEMA 4.-El manteniment de piscines. Manteniment del got de la piscina, de platges, de voreres i zones d'estar.

TEMA 5.- El Manteniment de materials i sistemes complementaris.

TEMA 6.-El manteniment de sales i pavellons. Paviments. Tipus de paviments. Neteja i conservació.

TEMA 7.- El manteniment de camps grans i pistes poliesportives. Incidència dels agents atmosfèrics. Circumstàncies provocades. Actuacions sobre instal·lacions exposades als agents climàtics.

TEMA 8.-Cens d'instal·lacions esportives de Calvià. Cens i identificació d'espais esportius.

TEMA 9.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Capítol III Drets i obligacions. Articles 14, 17 i 29.

TEMA 10.- Materials de pintura: Pintures per a exteriors, interiors. Acabats especials. Materials per a la preparació de les superfícies.

**PART COMUNA**

TEMA 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució espanyola.

TEMA 2.- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Institucions.

TEMA 3.- Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment.

TEMA 4.- Els funcionaris públics. Concepte i classes.

TEMA 5.- Naixement i extinció de la relació funcional. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

TEMA 6.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

-----  
 Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23.04.2012 se ha dispuesto la aprobación del texto de las bases específicas por las que se regirán diversas convocatorias de las pruebas selectivas, todas ellas correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2008, aprobada por resolución de fecha 07.07.08, y que a continuación se transcriben.

Calvià, a 23 de abril de 2012

La Teniente de Alcalde delegada de Servicios Generales, D<sup>a</sup>. Cristina Tugores Carbonell,

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA****1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: A1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Categoría Titulado Superior.

Denominación: Economista.

Número de vacantes turno libre: UNA.

**2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 22,00 €****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 en la categoría primera.

**4.- REQUISITOS.**

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

- Título de Grado en LADE, título de Grado en Economía, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

- El certificado nivel B2 de los expedidos por la Dirección 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n.º 53, de 9 de abril de 2011) garantizan 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.



## 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

## 7.- 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 tres meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres 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 desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen la parte común del programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de

la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen la parte específica del programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de tres horas, relacionado con el grupo de materias específicas del programa y de acuerdo con las funciones propias de la plaza convocada.

Los aspirantes podrán únicamente hacer uso de los textos legales, sin comentar.

Se valorará la sistemática del planeamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento del temario. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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 puntos.

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 un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional o grupo de donde se deduzcan las funciones desempeñadas y el certificado de vida laboral expedido por la TGSS 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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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.2. Estudios.

Por cada título de doctor: 0,14 puntos.

Por cada titulación académica de licenciatura universitaria o ingeniería: 0,42 puntos.

Únicamente se valorará a partir de la segunda titulación de licenciado universitario o ingeniería que se acredite, siempre que tenga relación directa con las funciones de la plaza a cubrir. El título de doctor se valorará de forma independiente.

La valoración como mérito de un título implica que no se valorará aquel de nivel inferior necesario para obtener aquél, excepción hecha del título de doctor.

En todos los casos, las titulaciones que se valoren deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir, y siempre que no sean las requeridas para acceder a la plaza que se convoca.

B.3. Impartición de cursos. Se valorarán a razón de 0,0042 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,021 puntos, correspondiente a 5 horas de impartición de cursos.

Sólo se valorarán la impartición los cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

## B.4. Publicaciones.

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos publicados en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 0,7 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada artículo: 0,014 puntos

Por cada libro: 0,14 puntos

En ningún caso la puntuación a otorgar en este apartado de Formación podrá exceder de 2,8 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de català, por el Instituto Balear de Administración Pública o por la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada

en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C1.....0,50 puntos

Certificado C2.....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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

## PARTE COMÚN

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.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

TEMA 5.- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): competencias e instituciones.

TEMA 7.- La isla. Los Consells Insulars. Características generales. Organización y competencias.

TEMA 8.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 9.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

TEMA 10.- La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Competencias municipales.

TEMA 11.- 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 12.- La Unión Europea: objetivos y naturaleza jurídica.

TEMA 13.- 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.

Europea.

TEMA 14.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 15.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 16.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 17.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar.

TEMA 18.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 19.- 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.

## PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.-La ciencia económica; definiciones, evolución y fases. Los

recursos económicos. La naturaleza de los problemas económicos. Problemas económicos básicos.

TEMA 2.-La teoría de la demanda: enfoques cardinal y ordinal. El comportamiento del consumidor. Curvas de demanda de mercado. Curvas de indiferencia.

TEMA 3.-La teoría de la demanda. La teoría de la utilidad marginal. Los efectos sustitución y renta. Las curvas de demanda: curva de Engel y curva de demanda. La elasticidad de la demanda. El excedente del consumidor.

TEMA 4.-Teoría general de la oferta. La función de oferta. La curva de la oferta y sus desplazamientos. Productividad. El equilibrio de la producción.

TEMA 5.-El sistema financiero. La oferta monetaria. El mercado de dinero y el mercado de capitales. El Banco central. Bancos e intermediarios financieros en el Sistema financiero español. Los intermediarios financieros no bancarios. El ICO como agente financiero

TEMA 6.-La inflación y sus efectos sociales y económicos. Mecanismos de control de la inflación. Incidencia de la inflación en las políticas locales.

TEMA 7.-Teoría de la política fiscal. Instrumentos de la política fiscal. Los efectos redistributivos de la política fiscal.

TEMA 8.-La actividad económica en la empresa. Significado y necesidad de la contabilidad. Clases de contabilidad. El patrimonio de la empresa.

TEMA 9.-Estructura contable de la empresa. Análisis de masas. Las masas patrimoniales y elementos que las conforman. Situaciones de equilibrio patrimonial. Modificaciones en el patrimonio de la empresa: los hechos contables. Teoría de las cuentas. La partida doble.

TEMA 10.-La normalización contable en España. Referencia y evolución. El Plan General Contable Español: Características y estructura. Implantación y desarrollo. Los principios contables.

TEMA 11.-La contabilidad pública: Evolución histórica y su actual concepción. Diagrama general de Subsistemas y Módulos. Esquema del sistema de información contable para administraciones públicas. Delimitación de su entorno. Finalidades.

TEMA 12.-El presupuesto: concepto, presupuesto tradicional y concepciones modernas del presupuesto. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Características. Los principios presupuestarios.

TEMA 13.-El control interno de la gestión económica local: características básicas. El control financiero y los controles de eficacia y eficiencia en las Corporaciones Locales.

TEMA 14.-Estructura presupuestaria de las Corporaciones Locales. Clasificación de los gastos. Criterios, niveles y códigos de clasificación. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos. Criterios, niveles y códigos de clasificación.

TEMA 15.-La Contabilidad Pública y la Contabilidad Nacional. El nuevo sistema contable de la administración local: características del nuevo sistema contable. El Plan General de Contabilidad Pública: introducción, ámbito, características y contenido. Los principios contables públicos.

TEMA 16.-La contabilidad pública local. La función contable. Fines de la contabilidad pública local. La contabilidad de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.

TEMA 17.-El presupuesto de las Corporaciones Locales. Elementos integrantes del presupuesto general, documentación anexa. Las bases de ejecución.

TEMA 18.-Elaboración y aprobación del presupuesto: órganos competentes, plazos e informes. Fases de aprobación del presupuesto. Entrada en vigor. La prórroga del presupuesto: ámbito de aplicación, condiciones de la prórroga. Ajustes del presupuesto prorrogado.

TEMA 19.-Los créditos del presupuesto de gastos. Los niveles de vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. El concepto de plurianualidad.

TEMA 20.-Modificaciones presupuestarias: concepto, clases y requisito común. Definición, tramitación, requisitos y limitaciones de cada una de las modalidades de modificaciones del presupuesto de gastos. Modificación de las previsiones de ingresos.

TEMA 21.-Operaciones de ejecución del presupuesto corriente de gastos. Competencia, requisitos, principios y procedimientos establecidos para la ejecución del presupuesto de gastos. Los reintegros de pagos: causas, clases, efectos y contabilización.

TEMA 22.-Los gastos de carácter plurianual: concepto, requisitos, límites, órganos competentes y su contabilización. Las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija: concepto, requisitos, justificación, contabilización.

TEMA 23.-El crédito financiero como recurso de las Haciendas Locales. Regulación, requisitos y limitaciones. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. La carga financiera. Adquisición de bienes de inmovilizado con precio aplazado como forma de endeudamiento.

TEMA 24.-La liquidación del presupuesto. Significado, concepción y plazos. Cierre del presupuesto de gastos y determinación de los remanentes de crédito. El cierre del presupuesto de ingresos. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de tesorería.

TEMA 25.-Remanente de tesorería y resultado presupuestario. Especial incidencia del concepto de resultado presupuestario como variación del remanente de tesorería.

TEMA 26.-La rendición de cuentas de las Corporaciones Locales. La cuenta general. Estados y documentos que la integran. Formación y tramitación de la cuenta general. Trámites de aprobación. Rendición al Tribunal de Cuentas y Sindicatura de Cuentas.

TEMA 27.-La sociedad anónima. Rasgos fundamentales de su régimen jurídico. Procesos constitución, estatutos y acuerdos públicos. Acciones y obligaciones.

TEMA 28.-La Sociedad Anónima. Órganos sociales; la junta general de accionistas, el consejo de administración y los administradores. Los socios. Situaciones de desequilibrio. La auditoría de cuentas.

TEMA 29.-La sociedad de responsabilidad limitada. Concepto y notas distintivas. Fundación de la sociedad. Derechos y responsabilidades del socio. La transmisión de la participación. Órganos de la sociedad.

TEMA 30.-El Derecho tributario. Concepto y origen. Fuentes del derecho tributario. Los principios del ordenamiento tributario español. Los Principios tributarios formulados en la Ley General Tributaria.

TEMA 31.-La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos; activos y pasivos. Responsables. Devengo. La representación. El domicilio fiscal. La transmisión de la deuda.

TEMA 32.-La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 33.-La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

TEMA 34.-La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 35.-La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

TEMA 36.-Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

TEMA 37.-Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

TEMA 38.-La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria.

TEMA 39.-Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 40.-Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

TEMA 41.-La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 42.-El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

TEMA 43.-El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto. El impuesto en las sociedades municipales.

TEMA 44.-El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

TEMA 45.-El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ámbito de aplicación. Exenciones. Gestión del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

TEMA 46.-El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

TEMA 47.-El Impuesto sobre el Valor Añadido. Su especial aplicación a

las entidades locales. Operaciones de compraventa de bienes inmuebles.

TEMA 48.-La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera.

TEMA 49.-El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. Principios del sistema tributario local. Delegación de competencias y colaboración entre administraciones en materia tributaria.

TEMA 50.-La potestad reglamentaria en materia tributaria. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Procedimiento de imposición y ordenación de tributos locales. Aprobación y aplicación de los tributos locales.

TEMA 51.-Ingresos locales de carácter no tributario. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 52.-Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Características y régimen jurídico. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible cuota y devengo.

TEMA 53.-Los tributos locales. El impuesto sobre actividades económicas. Características y régimen jurídico. Hecho imponible, sujetos pasivos, cuota y devengo. Gestión del impuesto

TEMA 54.-Tasas: clases y régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Los precios públicos.

TEMA 55.-Las contribuciones especiales. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. Imposición y ordenación.

TEMA 56.-La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 57.-Subvenciones de explotación en las empresas públicas. Normas de contabilización. Aplicación en las empresas públicas. Requisitos de las subvenciones.

TEMA 58.-La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

TEMA 59.-La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

TEMA 60.-Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

TEMA 61.-La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 62.-La prestación del servicio público en la esfera local. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 63.-La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

TEMA 64.-Los Bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes. Bienes de dominio público; concepto, naturaleza, elementos y clases. Régimen jurídico del dominio público. Adquisición, utilización y enajenación de bienes demaniales. Alteración de su calificación jurídica.

TEMA 65.-El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso, aprovechamientos y enajenación.

TEMA 66.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Especial referencia a los reparos.

TEMA 67.-La función interventora. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera.

TEMA 68.-Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

TEMA 69.-Control, auditoría y fiscalización. El control financiero a través de las técnicas de auditoría. Regulación legal. La auditoría de cuentas del sector público: clases objetivos y principios. Normas de auditoría del sector público.

TEMA 70.-El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de

Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 71.- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La Ley Concursal 22/2003, de 9 de julio: su incidencia en los contratos públicos.

TEMA 72.-La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

TEMA 73.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

## BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Funcionario de carrera.

Grupo: A1.

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Denominación: Técnico de Administración General.

Número de vacantes turno libre: DOS.

### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 22,00 €

### 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 en la categoría primera.

### 4.- REQUISITOS.

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

- Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, del cual deberá aportar original o copia compulsada adjunta a la solicitud de participación en la presente convocatoria.

- El certificado nivel C1 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en

conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀ

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- 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 tres meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

##### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de cuatro 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 desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un tema propuesto por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relacionado con el programa que acompaña a la convocatoria. El enunciado del ejercicio no tendrá por qué atenerse a un epígrafe concreto del programa.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en el desarrollo por escrito, de dos temas extraídos al azar de los que componen la parte de Derecho Político Constitucional y la parte de Derecho Administrativo.

La duración del ejercicio será de un máximo de dos horas. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y la calificación será de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener la puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas expuestos para no ser eliminado. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

##### TERCER EJERCICIO.

Consistirá en el desarrollo por escrito, de tres temas extraídos al azar de los que componen la parte de Derecho Financiero, la parte de Derecho Administrativo Local (general) y la parte de Derecho Administrativo Local (especial).

La duración del ejercicio será de tres horas. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y la calificación será de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener la puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas expuestos para no ser eliminado. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

##### CUARTO EJERCICIO.

Consistirá en la redacción escrita de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el tribunal justo antes del inicio del ejercicio, relativo a las tareas administrativas propias de un Técnico de Administración General, relacionado con el grupo de materias específicas del programa.

Los aspirantes podrán únicamente hacer uso de los textos legales, sin comentar.

La duración del ejercicio lo determinará el Tribunal, no pudiendo exceder de 3 horas. Se valorará la sistemática del planeamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento del programa. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los supuestos prácticos a resolver. En caso de que el aspirante dejase uno de los supuestos prácticos sin contestar, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los supuestos prácticos, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

##### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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 puntos.

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 un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional o grupo de donde se deduzcan las funciones desempeñadas y un certificado de vida laboral expedido por la TGSS 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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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.2. Estudios.

Por cada título de doctor: 0,14 puntos.

Por cada titulación académica de licenciatura universitaria o ingeniería: 0,42 puntos.

Únicamente se valorará a partir de la segunda titulación de licenciado universitario o ingeniería que se acredite, siempre que tenga relación directa con las funciones de la plaza a cubrir. El título de doctor se valorará de forma independiente.

La valoración como mérito de un título implica que no se valorará aquel de nivel inferior necesario para obtener aquél, excepción hecha del título de doctor.

En todos los casos, las titulaciones que se valoren deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir, y siempre que no sean las requeridas para acceder a la plaza que se convoca.

B.3. Impartición de cursos. Se valorarán a razón de 0,0042 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,021 puntos, correspondiente a 5 horas de impartición de cursos.

Sólo se valorarán la impartición los cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

#### B.4. Publicaciones.

Se valorarán las publicaciones sobre estudios o trabajos publicados en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 0,7 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada artículo: 0,014 puntos

Por cada libro: 0,14 puntos

En ningún caso la puntuación a otorgar en este apartado de Formación podrá exceder de 2,8 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN, expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de CATALA, por el Instituto Balear de Administración Pública o por la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C2.....0,50 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### P R O G R A M A

##### Primera parte: DERECHO POLÍTICO CONSTITUCIONAL.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Título Preliminar y reforma.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y tutela. Suspensión.

Tema 3.- La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 4.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 5.- El Gobierno. El gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.

Tema 6.- El Poder Judicial.

Tema 7.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB): Disposiciones generales. Competencias de la CAIB. La reforma del Estatuto.

Tema 9.- La Unión Europea (I). Organización de la Unión Europea.

Tema 10.- La Unión Europea (II). La Comisión. El Consejo. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

Tema 11.- Las fuentes del derecho de las Comunidades Europeas. El Derecho originario. El Derecho derivado. La adaptación del derecho nacional al derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario por los jueces y tribunales nacionales.

Tema 12.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Evolución histórica. Miembros actuales. Principios y objetivos.

Tema 13.- La isla. Los Consells Insulars. Características generales. Organización y competencias.

Tema 14.- La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

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

##### Segunda parte: DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 1.- Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración pública española.

Tema 2.- Sumisión de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Principio de reserva de ley. La ley: clases de leyes. Disposiciones del Poder Ejecutivo con rango de ley.

Tema 3.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 4.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Tratados internacionales. Otras fuentes.

Tema 5.- La posición jurídica de la Administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 6.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 7.- Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras

situaciones jurídicas del administrado.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 9.- El procedimiento administrativo. La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura.

Tema 10.- Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. La obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 11.- Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 12.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 13.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 14.- Marco normativo de la contratación administrativa.

Tema 15.- Elementos de los contratos administrativos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Los procedimientos de la contratación administrativa y de los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 16.- Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificaciones e interpretaciones de los contratos. Revisión de los precios. La cesión y el subcontrato. La extinción del contrato.

Tema 17.- La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 18.- La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento sancionador. La normativa aplicable en el ámbito de la CAIB.

Tema 19.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 20.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general y abreviado.

Tema 21.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 22.- El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 23.- Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 24.- Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 25.- El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general.

Tema 26.- Los principios de la organización administrativa. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía y tutela.

Tema 27.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española.

Tema 28.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 29.- Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 30.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 31.- Administración periférica. Órganos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

Tema 32.- Los organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada administración independiente. Entidades Públicas Empresariales.

Tema 33.- Los órganos consultivos de la Administración Española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

Tema 34.- La Administración Institucional en el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Clases de entes institucionales. Colegios y Cámaras.

Tercera parte: DERECHO FINANCIERO.

Tema 1.- La ley General de subvenciones (Ley 38/03 de 17 de noviembre).

Tema 2.- Actividad financiera y actividad económica. El derecho financiero. Concepto y contenido. Evolución y previsiones constitucionales. Hacienda Pública.

Tema 3.- Los principios constitucionales del ordenamiento financiero.

Tema 4.- El presupuesto. Concepto y función. Los principios presupues-

tarios liberales y su aplicación contemporánea.

Tema 5.- El ciclo presupuestario. Elaboración y aprobación de los presupuestos. Las fases de ejecución del presupuesto.

Tema 6.- El control del presupuesto. Contenido y tipo de control. El control interno y control externo.

Tema 7.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. El tributo. Concepto. Categorías tributarias.

Tema 8.- Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 9.- La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 10.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales y previsión constitucional. El derecho tributario español.

Tema 11.- El impuesto de la renta de las personas físicas.

Tema 12.- El impuesto sobre sociedades. El impuesto sobre la renta de los no residentes.

Tema 13.- El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Tema 14.- El impuesto sobre el valor añadido. Los impuestos especiales.

Cuarta parte: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL (PARTE GENERAL)

Tema 1.- Régimen local español. Principios constitucionales. La ley 20/06 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

Tema 2.- Organización y competencias de la Provincia.

Tema 3.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 4.- Organización y competencias municipales.

Tema 5.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 6.- Las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Las áreas metropolitanas. Los consorcios locales.

Tema 7.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación.

Tema 8.- Autonomía municipal y tutela. Relaciones interadministrativas entre Administración Local, Central y Autónoma. Impugnación de actos y acuerdos.

Tema 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Naturaleza y clases. La función pública local y su organización.

Tema 10.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 11.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 12.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 13.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Imposición local autónoma. Imposición potestativa.

Tema 17.- Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Quinta parte: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL (PARTE ESPECIAL)

Tema 1.- Legislación urbanística española. Antecedentes y evolución. Desde la ley de 12 de mayo de 1956 hasta el Texto Refundido de la ley de suelo, RD Leg. 2/2008 de 20 de junio.

Tema 2.- Referencia a la Legislación urbanística de la CAIB.

Tema 3.- La organización administrativa del urbanismo. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Las competencias urbanísticas del Estado, Comunidad Autónoma y Entidades Locales.

Tema 4.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.

Tema 5.- Las expropiaciones urbanísticas. Clases y criterios de valoración. Supuestos indemnizadores.

Tema 6.- Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Jerarquización. Los instrumentos de planeamiento general: Plan General de Ordenación Urbana: Normas subsidiarias y complementarias, objeto y contenido. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

Tema 7.- El planeamiento de desarrollo. Tipología. Objeto y contenido. Los proyectos de urbanización. Objeto y contenido.

Tema 8.- Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedi-

miento. Especial referencia en el ámbito de la CAIB. La suspensión de licencias. Efectos de la aprobación. Vigencia y revisión. Modificación. Iniciativa y participación de los particulares.

Tema 9.- El sistema de compensación. La Junta de Compensación. El sistema de cooperación. La reparcelación. El sistema de expropiación. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 10.- Intervención administrativa en edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Especial referencia a la normativa aplicable en la CAIB. Clases de licencias y procedimiento de concesión.

Tema 11.- El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo.

Tema 12.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Las actuaciones de disciplina urbanística. Especial referencia a la Ley 10/90 de la CAIB.

Tema 13.- La ley 16/06, de Régimen jurídico de las licencias integradas de actividad.

Tema 14.- Competencias municipales en materia de tránsito. Circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tránsito.

Tema 15.- La seguridad ciudadana y la protección civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales: funciones. La coordinación de los Policías Locales. El servicio de extinción de incendios.

Tema 16.- Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente. La gestión de residuos urbanos y su regulación en la legislación sectorial estatal. El suministro del agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 17.- Las competencias sanitarias de las Entidades Locales y su regulación en la legislación sectorial estatal. Los centros de salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y Servicios Funerarios. Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 18.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 19.- Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales. Los consejos escolares. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia del patrimonio histórico artístico.

Tema 20.- Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: A2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Diplomada.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Número de vacantes turno libre: UNA.

##### **2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 18,00 €**

##### **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 segunda.

##### **4.- REQUISITOS.**

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

- Título de Arquitecto Técnico o equivalente, del cual deberán aportar original o copia compulsada, junto a la solicitud de participación en la presente convocatoria.

- Certificado nivel C1 de los expedidos por la Dirección General de Política Lingüística, de los expedidos por el Instituto Balear d'Administraciones Públicas (I.B.A.P) a partir del año 1994, o por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C.), así como los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del cer-

tificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

##### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### **6.- PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀ**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

##### **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra consistente en un período de prácticas de tres meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de tres 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 el desarrollo por escrito de un tema extraído al azar de los que componen la parte común del programa adjunto.

La duración del ejercicio será de un máximo de una hora. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto y la calificación será de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

##### **SEGUNDO EJERCICIO**

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas extraídos al azar de los que componen la parte específica del programa adjunto.

La duración del ejercicio será de un máximo de dos horas. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y la calificación será de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener la puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas expuestos para no ser eliminado. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que



resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

### TERCER EJERCICIO

Consistirá en resolver un supuesto práctico que planteará el tribunal justo antes del inicio del ejercicio, relativo a las funciones propias de la plaza que se convoca.

La duración máxima del ejercicio será de tres horas y se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento del temario y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### PARTE COMÚN

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.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 5.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Competencias e instituciones.

TEMA 6.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 7.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 10.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 11.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar.

TEMA 12.- Los funcionarios públicos en la Administración Local. Concepto y clases. Estructura de la función pública local.

TEMA 13.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Situaciones administrativas de los funcionarios. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

### PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 2/08 de 29 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo. Finalidad estructura y principios informadores.

TEMA 2.- El Reglamento del planeamiento. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del suelo.

TEMA 3.- El Reglamento de gestión urbanística.

TEMA 4.- Ley 10/1990, de 23 de octubre, de Disciplina Urbanística.

TEMA 5.- La organización administrativa del urbanismo y la política urbanística en las Baleares. Antecedentes. Legislación vigente.

TEMA 6.- La Ley de ordenación territorial de las Islas Baleares. Finalidad, estructura y principios generales.

TEMA 7.- Significación del plan urbanístico. Tipología de planes. Planeamiento urbanístico general y sectorial.

TEMA 8.- Los planes de ordenación municipal: formación, aprobación, modificación, revisión y suspensión: los efectos.

TEMA 9.- El plan general de ordenación urbanística. Régimen jurídico del suelo.

TEMA 10.- Las técnicas para la justa distribución de beneficios y cargas del planeamiento; aprovechamiento medio, la parcelación y la reparcelación.

TEMA 11.- La ejecución de los planes urbanísticos; la delimitación de polígonos y unidades de actuación.

TEMA 12.- Los sistemas de actuación: compensación, cooperación y expropiación. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 13.- Los proyectos de urbanización, recepción de urbanizaciones.

TEMA 14.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración del suelo urbano, características del suelo urbano que influyen en la valoración.

TEMA 15.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración de las construcciones: clasificación tipológica por razón del uso y la categoría. Circunstancias y características que influyen en su valor. Depreciación y obsolescencia.

TEMA 16.- La intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo y de las construcciones. La inspección urbanística de obras. Infracciones urbanísticas.

TEMA 17.- Las expropiaciones por razones de urbanismo. Clases y criterios de valoración. Parcelaciones y re-parcelaciones.

TEMA 18.- Normas y ordenanzas de edificación y uso del suelo.

TEMA 19.- La licencia urbanística.

TEMA 20.- Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.

TEMA 21.- Regulación de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas e incidencia de estas en urbanismo. Licencias de edificación y licencias de apertura.

TEMA 22.- Regulación y protección del suelo rústico en las Islas Baleares. Ley del suelo rústico.

TEMA 23.- La normativa técnica sobre edificación. Diversos tipos de normas. Competencias normativas a nivel estatal, autonómico y local. Normas de cumplimiento obligado

TEMA 24.- El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones Generales

TEMA 25.- El Código Técnico de la Edificación. Requisitos Básicos. Documentos Básicos. Documentos reconocidos.

TEMA 26.- Documento Básico DB SE-C. Cimientos. Estudios geotécnicos. Estudio del terreno, presión admisible sobre el terreno. Tipos de cimientos. Zanja y pozos para la cimentación. Muros de contención.

TEMA 27.- Documento Básico DB HS. Salubridad. Red horizontal de saneamiento de los edificios. Toma de colectores. Mantenimiento y reparación. Materiales empleados en la ejecución. Reconocimiento de daños. Patología.

TEMA 28.- Los áridos. Especificaciones para la utilización en morteros y hormigones. Métodos de ensayo.

TEMA 29.- Los cementos. Tipología. Aplicaciones usuales, limitaciones y contradicciones en cada tipo de cemento. Características y métodos de ensayo.

TEMA 30.- Dosificación de hormigones. Métodos de cálculo. Análisis granulométricos.

TEMA 31.- Documento Básico DB SE-A Acero estructural. Clases y tipos. Aplicaciones y limitaciones de uso para cada tipo de acero. Métodos de ensayo. Tipos y sistemas de Estructuras metálicas: normativa y control de ejecución.

TEMA 32.- Norma EFEH. Forjados. Tipología. Pruebas de cargas. Interpretación de los resultados. Documento básico DB SE-AE. Acciones en la edificación.

TEMA 33.- Viguetas de hormigón para forjados. Tipos y métodos de ensayo y características mecánicas.

TEMA 34.- Real decreto 1247/2008 por el que se aprueba la NORMA EHE 2008. Estructuras de hormigón armado.

TEMA 35.- Materiales de cobertura. Tejas. Pizarras y placas. Características y métodos de ensayo. Cubiertas y terrazas. Tipos, características y métodos de ensayo.

TEMA 36.- Obras de fábrica y tabiques, tipos, características. DB-SE F: Estructura de Fábrica.

TEMA 37.- Revestimientos de paramentos: Guarnecidos y enlucidos de yeso, revocos, estucos, alicatados, sintéticos, pinturas. Revestimiento de suelos, solados, pavimentos continuos, de madera. Documento básico DB-SU: Seguridad de Utilización

TEMA 38.- Revestimientos con mortero. Tipología. Control de estas obras.

TEMA 39.- Revestimiento de tierras. Ajardinamientos. Control y ejecución.

TEMA 40.- Documento Básico DB HS Protección de los edificios contra las humedades. Humedades de condensación. Protección térmica.

TEMA 41.- Protección acústica. DB-HR: Protección frente al ruido

TEMA 42.- La protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales del edificio y de los componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Documento Básico DB SI seguridad en caso de incendio. Documento Básico DB SU seguridad de utilización.

TEMA 43.- Documento Básico DB SE M La madera y la construcción, tipologías y usos diversos según las características.

TEMA 44.- Instalaciones de agua. Tuberías de uso más corriente. Ventajas e inconvenientes de cada tipo. Esquema general de la distribución en viviendas. Fijación de las tuberías. Normas para la inspección, conservación y reparación. Documento Básico DB HS.

TEMA 45.- Instalación eléctrica. Corriente continua y corriente alterna. Unidades eléctricas. Circuitos en serie y en paralelo. Reactancia. Circuitos de distribución. Circuitos en una vivienda. Normas de seguridad.

TEMA 46.- Instalaciones de calefacción y climatización. Materiales empleados. Mantenimiento. Documento Básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 47.- Instalaciones mediante energías alternativas, tipologías, mantenimiento. Documento Básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 48.- El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Laboratorios homologados y acreditados. El sello de calidad de los materiales. Gestión de la calidad según el CTE.

TEMA 49.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997: Prevención de Riesgos en el sector de la construcción.

TEMA 50.- Prevención y protección de los riesgos en la construcción: Estudios de seguridad. Planes de seguridad. Evaluación de riesgos.

TEMA 51.- Prevención y protección de los riesgos en la construcción: protecciones personales, protecciones colectivas, protección contra incendios en obras, Instalaciones para el personal.

TEMA 52.- Demoliciones de obras y edificaciones. Sistemas. Medidas que se deben adoptar. Incendios. Medidas para combatir y evitar la propagación del incendio en el edificio. Salvamento en incendios y otros siniestros.

TEMA 53.- El control administrativo de las obras públicas. El contrato de obras.

TEMA 54.- Las viviendas de protección oficial. Normas de diseño y calidad. Viviendas para minusválidos. Control de la Administración. Las viviendas de protección oficial de promoción privada. Concepto y ámbito. Superficie. Precio y calidad.

TEMA 55.- Pliegos de condiciones para un contrato de construcción.

TEMA 56.- Patología de las edificaciones. Métodos de reconocimiento. La Inspección Técnica de Edificios.

TEMA 57.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

## **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Número de vacantes turno libre: DOS.

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

### **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 segunda.

### **4.- REQUISITOS.**

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

- Título de Bachiller o equivalente.

- Certificado nivel C1 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n.º. 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

## **6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

## **7.- 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 dos meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

### **7.1 .FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

#### **PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen la parte específica del programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se

haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de los que componen la parte común del programa.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### TERCER EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso, únicamente de textos legales, sin comentar.

Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento de la normativa vigente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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, tipo de contrato y funciones desempeñadas y el certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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.2. Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida: 0,50 puntos.

En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,80 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº. 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C2.....0,50 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

##### PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Corona. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.- La Unión Europea. Antecedentes y objetivos. Las instituciones de la Unión Europea.

Tema 8.- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears.

Tema 9.- La Isla. Los Consells Insulars. Características y competencias.

Tema 10.- 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 11.- 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 12.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 14.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 15.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases.

Tema 16.- El Reglamento. Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 17.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 18.- Principios generales del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento.

Tema 19.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 20.- Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 21.- Terminación del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración.

Tema 22.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 23.- Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.

Tema 24.- Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 25.- Formas de la acción administrativa. El servicio público. Nociones generales. Formas de gestionar los servicios públicos. Especial referencia a la concesión.

Tema 26.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 27.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 28.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 29.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.

Tema 30.- Organización municipal. Competencias.

Tema 31.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 33.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 34.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 35.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 36.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 37.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Ley 16/2006, de 17 de octubre, de Régimen Jurídico de las Licencias Integradas de actividad. La Directiva 123/2006CE, y su transposición al Ordenamiento estatal y autonómico balear.

Tema 38.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Los ingresos públicos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 40.- Los Presupuestos de las entidades locales. Aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 41.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

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 segunda.

4.- REQUISITOS.

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

A) Pertener a la Subescala de Auxiliares de Administración General y/o Especial al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación académica requerida en el apartado anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; o bien de cinco años y la superación de un curso específico de formación. A estos efectos, los aspirantes que deseen acogerse a la realización y superación del curso específico de formación habrán de solicitarlo expresamente en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

C) Certificado nivel C1 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n.º 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

- copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.
- certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÁN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel C1 de la Dirección General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso, únicamente de textos legales, sin comentar.

Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento de la normativa vigente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año

- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año

- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida:

0,50 puntos.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Dirección General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C2.....0,50 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tema 1.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4.- El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- Principios generales del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento.

Tema 7.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 8.- Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 9.- Terminación del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 11.- Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.

Tema 12.- Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 13.- Formas de la acción administrativa. El servicio público. Nociones generales. Formas de gestionar los servicios públicos. Especial referencia a la concesión.

Tema 14.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18.- Organización municipal. Competencias.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos.

La Seguridad Social.

Tema 22.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 23.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 24.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 25.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 26.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Ley 16/2006, de 17 de octubre, de Régimen Jurídico de las Licencias Integradas de actividad. La Directiva 123/2006CE, y su transposición al Ordenamiento estatal y autonómico balear.

Tema 27.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 28.- Los ingresos públicos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 29.- Los Presupuestos de las entidades locales. Aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 30.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 31.- 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 32.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

Tema 33.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR TRIBUTARIO RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA

##### 1.- CARACTERISTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales.

Denominación: Inspector Tributario.

Número de vacantes: DOS (reservadas a promoción interna).

##### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

##### 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 en la categoría de segunda.

##### 4.- REQUISITOS.

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

A) Pertener a la Subescala de Auxiliares de Administración General y/o Especial al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala, Clase y Categoría .

B) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación académica requerida en el apartado anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; o bien de cinco años y la superación de un curso específico de formación. A estos efectos, los aspirantes que deseen acogerse a la realización y superación del curso específico de formación habrán de solicitarlo expresamente en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de uno de los títulos académicos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

C) Certificado nivel B2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n.º 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

#### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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 señalada

do para la presentación de las instancias.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso, únicamente de textos legales, sin comentar.

Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento de la normativa vigente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL: Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (antigüedad): Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años:	0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año:	0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año:	0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios

específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas de duración.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias Empresariales, o haber cursado 3 años de Derecho, LADE, Económicas o Empresariales: 0,50 puntos.

En ningún caso la puntuación en este apartado podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C1..... 0,50 puntos  
Certificado C2..... 0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Tributos. Concepto, fines y clases. Potestad tributaria. La Administración Tributaria.- Impugnabilidad de los actos de aplicación de los tributos e imposición de sanciones.

TEMA 2.- Normas tributarias. Fuentes del ordenamiento tributario. Reserva de ley Tributaria. Ámbito temporal. Interpretación. Calificación. Prohibición de la analogía.

TEMA 3.- La relación jurídico-tributaria. Obligación tributaria principal. Obligaciones tributarias accesorias. Hecho imponible. Devengo y exigibilidad. Exenciones. Interés de demora.

TEMA 4.- Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. Recargos del período ejecutivo. Obligaciones tributarias formales. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo. Devolución de ingresos indebidos.

TEMA 5.- Derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 6.- Obligados tributarios. Sujetos pasivos : Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas y de entidades sin personalidad.

TEMA 7.- Responsabilidad tributaria. Responsables solidarios. Responsables subsidiarios.

TEMA 8.- Capacidad de obrar. Representación legal .Representación voluntaria. Representación de personas o entidades no residentes. Domicilio fiscal.

TEMA 9.- Base Imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Deuda tributaria. Formas de pago. Plazos para el pago.

TEMA 10.- Prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción.

TEMA 11.- La inspección tributaria. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones de la inspección. Valor probatorio de las actas.

TEMA 12.- Objeto del procedimiento de inspección. Iniciación del procedimiento de inspección. Alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección. Solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter general. Plazo de las actuaciones inspectoras. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras.

TEMA 13.- Actas de inspección. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad. Actas de disconformidad.

TEMA 14.- Infracciones y sanciones tributarias. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones tributarias. Calificación de las infracciones tributarias. Clases de sanciones tributarias.

TEMA 15.- Sanciones no pecuniarias por infracciones graves o muy graves. Criterios de graduación de las sanciones tributarias. Reducción de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias. Extinción de las sanciones tributarias.

TEMA 16.- Infracciones tributarias. Por dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación. Por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales. Por no presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico, por incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal. Por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

TEMA 17.- Procedimiento sancionador en materia tributaria. Regulación. Procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento sancionador en materia tributaria. Recursos contra sanciones.

TEMA 18.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I) .- Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones obligatorias y potestativas. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Cuota íntegra y cuota líquida.

TEMA 19.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II).- Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Gestión Tributaria del Impuesto.

TEMA 20.- Impuesto sobre Actividades Económicas (I) . Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación.

TEMA 21.- Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del Impuesto. Matrícula del Impuesto.

TEMA 22.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible.-Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión tributaria del Impuesto.

TEMA 23.- El Catastro Inmobiliario.- (I) . Definición, naturaleza y ámbito de aplicación. Competencias. Bienes inmuebles: Concepto y clases. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales.

TEMA 24.- El Catastro Inmobiliario.- (II). Titulares catastrales. Sus dere-



chos y deberes. Obligatoriedad de incorporación de bienes inmuebles y tipos de procedimientos: Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Reglas comunes a las declaraciones y comunicaciones. Eficacia de los actos dictados en dichos procedimientos. Subsanación de discrepancias.

TEMA 25.- El Catastro Inmobiliario.- (III). Inspección catastral: Naturaleza y clases de actuaciones inspectoras. Su documentación y eficacia. Planes de inspección. El valor catastral. Criterios y límites. Determinación. Ponencias de valores: Clases. Elaboración, aprobación e impugnación. Procedimientos de valoración catastral: De bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores catastrales.

TEMA 26.- El Catastro Inmobiliario.- (IV). Colaboración e intercambio de información: Deber de colaboración. Suministro de información a otras Administraciones tributarias. Constancia documental y registral de la referencia catastral. Sujetos obligados. Documentos acreditativos de la referencia catastral. Correspondencia de la referencia catastral con la identidad de la finca. Constancia de la referencia catastral en: documentos administrativos, documentos notariales y Registro de la Propiedad.

TEMA 27.- La recaudación: Concepto. Los órganos de recaudación. La recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. La recaudación en las Entidades Locales. La colaboración entre administraciones en materia de recaudación.

TEMA 28.- La revisión de los actos tributarios. La revisión de oficio. La revocación y la rectificación de errores. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas: concepto, requisitos subjetivos y objetivos y procedimiento. El recurso contencioso administrativo.

TEMA 29.- Las Haciendas Locales. La financiación de las Corporaciones locales., Régimen jurídico y medios de financiación. La participación de los municipios en los tributos del Estado.

TEMA 30.- La administración electrónica. Derechos de los ciudadanos. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. De la gestión electrónica de los procedimientos. Protección de datos: disposiciones generales. Principios de la protección. Derechos de las personas. Disposiciones sectoriales

TEMA 31.- 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 32.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: consulta de los trabajadores. Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 33.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales

Denominación: Informador Turístico.

Número de vacantes: UNA (RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA)

##### **2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €**

##### **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 en la categoría de segunda.

##### **4.- REQUISITOS.**

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

A) Pertenecer a la Subescala de Auxiliares de Administración General y/o Especial al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación académica requerida

en el apartado anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del grupo C2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; o bien de cinco años y la superación de un curso específico de formación. A estos efectos, los aspirantes que deseen acogerse a la realización y superación del curso específico de formación habrán de solicitarlo expresamente en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de uno de los títulos académicos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

C) Certificado nivel B2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

##### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### **6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀ**

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 B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

##### **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso, en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. Fase de oposición

Consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Los ejercicios se podrán redactar en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

#### PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de la parte específica del temario adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO.

Constará de dos partes:

a) Primera parte: una traducción directa y sin ayuda de diccionario de un texto propuesto por el Tribunal, de entre cinco textos diferentes, de la lengua inglesa al castellano o catalán, a elección del opositor. Valoración: de 0 a 6 puntos. Duración máxima del ejercicio: 30 minutos. Serán eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

b) Segunda parte: una traducción directa y sin ayuda de diccionario de un texto propuesto por el Tribunal, de entre cinco textos diferentes, de la lengua alemana al castellano o catalán, a elección del opositor. Valoración: de 0 a 6 puntos. Duración máxima del ejercicio: 30 minutos. Serán eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

#### TERCER EJERCICIO.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, oral, que versará sobre las actividades desarrolladas en una Oficina Turística. La duración del ejercicio será de cómo máximo 20 minutos. El supuesto se resolverá en los idiomas inglés y alemán.

Se valorará de 0 a 6 puntos por idioma, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos por cada uno de los dos idiomas.

#### CUARTO EJERCICIO.

Tendrá carácter voluntario y consistirá en una prueba oral sobre el conocimiento de cualquier lengua europea, a excepción del inglés y el alemán.

La duración de la prueba será de cinco minutos como máximo por idioma, y la valoración será de como máximo, 0'50 puntos por cada idioma.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL: Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75

puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (antigüedad): Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

C.1.) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este mérito se acreditará documentalente 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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 documentalente 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.

C.2.) Estar en posesión de la Diplomatura de Turismo, o equivalente: 1 punto.

C.3.) Estar en posesión del Ciclo de Grado Superior de Guía, Información y Asistencia Turística: 0,50 puntos.

Certificado de conocimientos de inglés expedido por organismo público. Dicho mérito se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

- B2 ..... 0,25 puntos
- B2+ ..... 0,50 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.

Certificado de conocimientos de alemán expedido por organismo público. Dicho mérito se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

B2 .....	0,25 puntos
B2+ .....	0,50 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.

Certificado de conocimientos de francés expedido por organismo público. Dicho mérito se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

B2 .....	0,25 puntos
B2+ .....	0,50 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.

En ningún caso la puntuación en este apartado podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de català, el Instituto Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C1.....	0,50 puntos
Certificado C2.....	0,75 puntos

En el caso de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.-Descripción geográfica de Mallorca (orografía, climatología, flora y fauna) con especial mención al término de Calvià.

TEMA 2.-Resumen histórico de Mallorca con especial referencia al término de Calvià.

TEMA 3.-Vestigios prehistóricos en Mallorca, con especial mención al

término de Calvià.

TEMA 4.-Descripción de los monumentos y lugares históricos del municipio de Calvià. Topónimos de Calvià.

TEMA 5.-Descripción de los diferentes estilos arquitectónicos y sus manifestaciones más importantes en Mallorca.

TEMA 6.-Descripción de las principales iglesias y monumentos religiosos de Palma.

TEMA 7.-Descripción de los principales monasterios, santuarios y ermitas de Mallorca (excepto de Palma y Calvià).

TEMA 8.-Descripción de los principales monumentos civiles de Mallorca.

TEMA 9.-Descripción de los principales monumentos de tipología militar o de defensa de Mallorca.

TEMA 10.-Descripción de los museos, archivos y colecciones particulares de Palma.

TEMA 11.-Descripción de los museos y colecciones particulares de Mallorca (excepto de Palma).

TEMA 12.-Principales itinerarios turísticos de Mallorca para recorrer en un día (excepto de Palma).

TEMA 13.-Itinerarios guiados por Palma organizados por organismos oficiales.

TEMA 14.-Principales rutas de senderismo por Mallorca.

TEMA 15.-Principales rutas de senderismo por el término de Calvià.

TEMA 16.- Artesanía de Mallorca. Mercados, ferias y festivales tradicionales y artesanales.

TEMA 17.-Fiestas, tradiciones populares y leyendas de Mallorca y especialmente del término de Calvià.

TEMA 18.- Cultura gastronómica en Mallorca. Denominaciones de origen.

TEMA 19.-Impactos socioculturales, económicos y medio ambientales del turismo en nuestra Comunidad.

TEMA 20.- La Agencia de Turismo de les Illes Balears.

TEMA 21.-Las oficinas municipales de información turística de Calvià. Características, competencias, funciones y objetivos.

TEMA 22.- La comunicación con el usuario del servicio de información turística. Las barreras en la comunicación. La gestión de quejas y reclamaciones turísticas y su normativa.

TEMA 23.-Turismo alternativo en Mallorca con especial referencia a Calvià. La desestacionalización

TEMA 24.- La oferta deportiva en Calvià. Principales eventos deportivos en Mallorca y especialmente en el término de Calvià

TEMA 25.-La oferta complementaria de Mallorca con especial referencia al término de Calvià.

TEMA 26.- Servicios públicos y privados de Calvià de interés para el residente y el visitante.

TEMA 27.-El alojamiento turístico de Mallorca, con especial mención de Calvià.

TEMA 28.-Los espacios naturales protegidos de Mallorca y Cabrera. Normativa.

TEMA 29.-Normativa vigente de entrada y residencia de ciudadanos extranjeros.

TEMA 30.- Normativa turística general autonómica: Ley 2/1999, de 24 de marzo, general turística de las Islas Baleares.

TEMA 31.- La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

TEMA 32.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO-JEFE DEPORTES, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### 1.- CARACTERISTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Encargado-Jefe Deportes.

Denominación: Encargado-Jefe.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

##### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

##### 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 segunda.

#### 4.- REQUISITOS.

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

A) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Encargado C2, Maestro y Oficiales, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación académica requerida en el apartado anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; o bien de cinco años y la superación de un curso específico de formación. A estos efectos, los aspirantes que deseen acogerse a la realización y superación del curso específico de formación habrán de solicitarlo expresamente en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

C) Certificado nivel B2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

#### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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 señalada para la presentación de las instancias.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

#### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente

te baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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.

### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Certificado C1.....0,50 puntos
- Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el art. 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- El instituto municipal de deportes. Estatutos. Funciones básicas. Estructura tipo.

TEMA 2.- La función del mando intermedio.

TEMA 3.- Grupos de trabajo. Formas de comunicación con el equipo de trabajo.

TEMA 4.- Formas de trabajo en equipo.

TEMA 5.- La motivación del equipo de trabajo.

TEMA 6.- Formación de relaciones humanas en el seno del grupo de trabajo.

TEMA 7.- Resolución de conflictos y búsqueda de soluciones. Gestión del tiempo. Metodología de trabajo.

TEMA 8.- Tipología de instalaciones deportivas. Clasificaciones.

TEMA 9.- El mantenimiento de instalaciones deportivas. Sistemas de mantenimiento y conservación. Directrices para un plan de mantenimiento. Documentación del plan de mantenimiento.

TEMA 10.- Tareas de mantenimiento, periodicidad. Esquema básico de mantenimiento de elementos de una edificación deportiva. Mantenimiento de las instalaciones y servicios.

TEMA 11.- Los contratos y las contratadas vinculados a instalaciones deportivas. Características generales.

TEMA 12.- Complementos de mantenimiento. Mecanización - automatización.

TEMA 13.- La organización de compras y almacenes de equipamientos y materiales para instalaciones deportivas.

TEMA 14.- Gestión económica de un plan de mantenimiento. Los costes de mantenimiento de una instalación deportiva.

TEMA 15.- Organización de la instalación. Planificación del trabajo.

TEMA 16.- Importancia de los equipamientos deportivos. Entrenamiento del material. Inventario.

TEMA 17.- Normas de seguridad e higiene en una instalación deportiva.

TEMA 18.- El mantenimiento de piscinas. Sistemas de depuración y tratamiento químico del agua. Mantenimiento de instalaciones específicas.

TEMA 19.- El mantenimiento de salas y pabellones. Pavimentos. Mantenimiento de instalaciones específicas.

TEMA 20.- El mantenimiento de campos grandes y pistas polideportivas. Incidencia de los agentes atmosféricos. Mantenimiento de instalaciones específicas.

TEMA 21.- El mantenimiento específico de instalaciones con superficie de césped artificial. Medios personales. Medios técnicos y tecnológicos.

TEMA 22.- El mantenimiento específico de instalaciones con superficie de césped natural. Medios personales. Medios técnicos y tecnológicos. Tratamiento de plagas.

TEMA 23.- El mantenimiento específico de pistas de atletismo de pavimento sintético. Medios personales. Medios técnicos y tecnológicos.

TEMA 24.- El mantenimiento específico de instalaciones complementarias. Rocódromos, pistas de squash, pistas de pádel, pistas de tenis.

TEMA 25.- Decreto 53/1995 de 18 de mayo, condiciones higiénicas-sanitarias de las piscinas de alojamientos turísticos y de uso colectivo.

TEMA 26.- La seguridad en instalaciones de agua de uso colectivo. Aplicación del Decreto 53/1995.

TEMA 27.- Censo de instalaciones deportivas municipales. Espacios deportivos y deportes que en ellos se pueden practicar.

TEMA 28.- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Espacios de trabajo y zonas peligrosas. Suelos y desniveles. Tabiques, ventanas y vanos. Andamios, rampas, escaleras fijas y de servicio. Orden, limpieza y mantenimiento.

TEMA 29.- Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva.

TEMA 30.- Técnicas de seguridad aplicadas a las máquinas.

TEMA 31.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

TEMA 32.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO-JEFE OBRAS, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

#### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Encargado-Jefe.

Denominación: Encargado-Jefe Obras.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

#### **2.- TASAS PARA OPTAR A PREUBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €**

#### **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 segunda.

#### **4.- REQUISITOS.**

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

A) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Encargado C2, Maestro y Oficiales, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación académica requerida en el apartado anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; o bien de cinco años y la superación de un curso específico de formación. A estos efectos, los aspirantes que deseen acogerse a la realización y superación del curso específico de formación habrán de solicitarlo expresamente en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

C) Certificado nivel B2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

#### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### **6.- PRUEBA DE NIVEL DE CATALÁN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### **7.1. FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

#### **PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO:**

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

## 7.2 .FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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.

## C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio en la especialidad de Acabados de construcción. Obras de albañilería, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C1.....0,50 puntos  
Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- La función del mando intermedio.

TEMA 2.- Grupos de trabajo. Formas de comunicación con el equipo de trabajo.

TEMA 3.- Valoración de los puestos de trabajo. Evaluación de méritos.

TEMA 4.- Formas de trabajo en equipo.

TEMA 5.- La motivación del equipo de trabajo.

TEMA 6.- Formación de relaciones humanas en el seno del grupo de trabajo.

TEMA 7.- Resolución de conflictos y búsqueda de soluciones. Gestión del tiempo. Metodología de trabajo.

TEMA 8.- Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa. Aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Ecuaciones de primer grado. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculos.

TEMA 9.- Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes.

TEMA 10.- Señalización de obras en la vía pública.

TEMA 11.- Cubiertas: cubrición con tejas, tejas de hormigón, cubrición con lajas, cubrición metálica.

TEMA 12.- Desagües de cubiertas: canalones y bajantes de pluviales.

TEMA 13.- Protección contra la humedad: ascendentes, precipitaciones, aguas subterráneas y aguas a presión.

TEMA 14.- Organización de la obra. Planificación del trabajo. Importancia de las instalaciones. Entrenamiento del material. Inventario. Profesiones y personas que concurren en el proceso constructivo.

TEMA 15.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

TEMA 16.- Criterios de Accesibilidad en la construcción

TEMA 17.- Materiales de construcción: Piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos. Pavimentos. Materiales de impermeabilización

TEMA 18.- Útiles, herramientas y maquinaria: Equipos y grupos. Realización de los movimientos de tierra.

TEMA 19.- Organización de la obra: Planificación del trabajo. Entrenamiento del material

TEMA 20.- Interpretación de planos y medición. Mediciones de construcción: Replanteo.

TEMA 21.- Construcción de cimientos. El terreno: su reconocimiento y preparación. Replanteo de cimientos. Trazado y excavación de cimientos. Excavación a mano en zanjas de cimentación. Excavación a cielo abierto. Excavaciones en pozo. Entibaciones en excavaciones de zanjas para cimientos. Entibaciones en excavaciones a cielo abierto. Construcción de los cimientos.

TEMA 22.- Construcción e impermeabilización de cubiertas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Preparación de morteros u hormigones. Impermeabilización de superficies.

TEMA 23.- Realización de revestimientos en láminas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Reposición del soporte eliminando adecuadamente el revestimiento. Preparación del soporte.

TEMA 24.- Protección de edificios. Protección contra la humedad. Materiales de impermeabilización.

TEMA 25.- Escaleras. Construcción de escaleras. Tipos. Materiales. Barandillas. Pasamanos.

TEMA 26.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. Medidas preventivas.

TEMA 27.- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Espacios de trabajo y zonas peligrosas. Suelos y desniveles. Tabiques, ventanas y vanos. Andamios, rampas, escaleras fijas y de servicio. Orden, limpieza y mantenimiento.

TEMA 28.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Carga y transporte de materiales a mano. Riesgos y prevención. Usos de carretilla de mano. Riesgos y prevención.

TEMA 29.- Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva.

TEMA 30.- Técnicas de seguridad aplicadas a las máquinas.

TEMA 31.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

TEMA 32.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Maestro.

Denominación: Maestro.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

##### **2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 en la categoría de tercera.

##### **4.- REQUISITOS.**

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

A) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Oficial, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del

Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

##### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### **6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÁN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

##### **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

##### **7.1. FASE DE OPOSICIÓN**



Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

#### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos por cada uno de los temas. En caso de que el aspirante dejase uno de los temas sin contestar, o su contestación no se correspondiera con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminado. La calificación final del ejercicio se obtendrá hallando la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de los temas, siempre que en cada uno de los temas se haya obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias que realizan los funcionarios de la subescala y relacionado con el programa adjunto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

- a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.
- b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acre-

diten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio en la especialidad de Acabados de construcción, Obras de albañilería, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....	0,25 puntos
Certificado C1.....	0,50 puntos
Certificado C2.....	0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Grupos de trabajo. Formas de comunicación con el equipo de trabajo.

TEMA 2.- Formas de trabajo en equipo.

TEMA 3.- La motivación del equipo de trabajo.

TEMA 4.- Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa. Aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Ecuaciones de primer grado. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas, circunferencias y círculos.

TEMA 5.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

TEMA 6.-Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes.

TEMA 7.- Señalización de obras en la vía pública.

TEMA 8.- Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escaleras.

TEMA 9.- Escaleras. Construcción de escaleras. Tipos. Materiales. Barandillas. Pasamanos.

TEMA 10.- Pavimentos. Tipos de pavimentos e indicaciones de cada uno de ellos.

TEMA 11.- Cubiertas: cubrición con tejas, tejas de hormigón, cubrición con lajas, cubrición metálica.

TEMA 12.- Desagües de cubiertas: canalones y bajantes de pluviales.

TEMA 13.- Protección contra la humedad: ascendentes, precipitaciones, aguas subterráneas y aguas a presión.

TEMA 14.-Organización de la obra. Planificación del trabajo. Importancia de las instalaciones. Entrenimiento del material. Inventario. Profesionales y personas que concurren en el proceso constructivo.

TEMA 15.- Materiales de construcción: Piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos.

TEMA 16.- Protección de edificios. Protección contra la humedad. Materiales de impermeabilización.

TEMA 17.- Útiles, herramientas y maquinaria: Equipos y grupos. Realización de los movimientos de tierra.

TEMA 18.- Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

TEMA 19.- Acabados: rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

TEMA 20.- Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

TEMA 21.- Patología de la construcción. Grietas y fisuras: diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

TEMA 22.- Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

TEMA 23.- Geografía del Municipio de Calvià. Centros y servicios municipales.

TEMA 24.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29. Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores. Artículos 38 y 39.

TEMA 25.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

TEMA 26.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE OFICIAL OBRAS, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Oficial.

Denominación: Oficial Obras.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

##### **2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 en la categoría de tercera.

##### **4.- REQUISITOS.**

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

A) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Ayudante, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n° 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

D) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

##### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### **6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

##### **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

- a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.
- b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

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.

##### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas

Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, en la especialidad de albañilería.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....	0,25 puntos
Certificado C1.....	0,50 puntos
Certificado C2.....	0,75 puntos

En el supuesto de que un 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.

E) Estar en posesión de un permiso de conducir superior al exigido (a excepción del A1 y A). Se puntuará a razón de 0,25 por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.- Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.

2.- Materiales de construcción: Piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos. Pavimentos. Materiales de impermeabilización.

3.- Útiles, herramientas y maquinaria: Equipos y grupos. Realización de los movimientos de tierra.

4.- Organización de la obra: Planificación del trabajo. Entrenamiento del material.

5.- Cantería y piedra artificial. Aislamientos. Firmes y pavimentos. Obras varias.

6.- Interpretación de planos y medición.

7.- Mediciones de construcción: Replanteo.

8.- Construcción de cimientos. El terreno: su reconocimiento y preparación. Replanteo de cimientos. Trazado y excavación de cimientos. Excavación a mano en zanjas de cimentación. Excavación a cielo abierto. Excavaciones en pozo. Entibaciones en excavaciones de zanjas para cimientos. Entibaciones en excavaciones a cielo abierto. Construcción de los cimientos.

9.- Construcción de cerramientos y particiones de fábrica: Replanteo de muros. Muros de mampostería ordinaria. Muros de sillería. Muros de hormigón. Muros de ladrillos. Encofrado para pilares rectangulares. Replanteo de tabiques. Construcción de tabiques. Barras principales y cercos o estribos de las vigas de hormigón armado. Encofrado para vigas. Encofrados para techos.

10.- Construcción e impermeabilización de cubiertas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Preparación de morteros u hormigones. Impermeabilización de superficies.

11.- Realización de revestimientos en láminas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Reposición del soporte eliminando adecuadamente el revestimiento. Preparación del soporte.

12.- Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes.

13.- Normas básicas de seguridad laboral en la construcción y sistema de protección. Primeros auxilios a un accidentado.

14.- Riesgos derivados del trabajo en la construcción. Normativa aplicable.

TEMA 15.- Señalización de obras en la vía pública

TEMA 16.- Pavimentos. Tipos de pavimentos e indicaciones de cada uno de ellos.

TEMA 17.- Protección contra la humedad: ascendentes, precipitaciones, aguas subterráneas y aguas a presión.

TEMA 18.- Materiales de construcción: Piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos.

TEMA 19.- Geografía del Municipio de Calvià. Centros y servicios municipales.

TEMA 20.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29. Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores. Artículos 38 y 39.

TEMA 21.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

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

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEPORTES, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Oficial.

Denominación: Oficial Deportes.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 en la categoría de tercera.

##### **4.- REQUISITOS.**

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

A) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Ayudante, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

-copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

-certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

##### **5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### **6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

## 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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 señalada para la presentación de las instancias.

### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL):** Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

**B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración

Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

**D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÀ** expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según el Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
 Certificado C1.....0,50 puntos  
 Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar

en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Funcionamiento de las instalaciones deportivas, funciones y personal.

TEMA 2.- Normas de seguridad en las instalaciones deportivas: el trabajador de mantenimiento, los deportistas y los espectadores.

TEMA 3.- Normas de higiene en las instalaciones deportivas: el trabajador de mantenimiento, los deportistas y los visitantes.

TEMA 4.- El mantenimiento: conceptos, clases y tipos.

TEMA 5.- El mantenimiento: estructura. Periodicidad.

TEMA 6.- El mantenimiento de piscinas (I): sistemas de depuración y tratamiento químico del agua. Tratamiento físico del agua.

TEMA 7.- Tipos de filtros, velocidad, bombas.

TEMA 8.- El mantenimiento de piscinas (II): parámetros físico-químicos del agua, ph, dureza, alcalimetría, sólidos disueltos.

TEMA 9.- El mantenimiento de piscinas (III): productos para desinfectar el agua.

TEMA 10.- El mantenimiento de piscinas (IV): problemas más comunes de la piscina. Algas, cloraciones, turbidez.

TEMA 11.- Mantenimiento de instalaciones específicas: mantenimiento del vaso de la piscina, de playas, de orillas y zonas de descanso. Mantenimiento de materiales y sistemas complementarios.

TEMA 12.- Mantenimiento de salas y pabellones: pavimentos, tipos de pavimentos. Limpieza y conservación.

TEMA 13.- Mantenimiento de instalaciones específicas (I): mantenimiento del sistema de iluminación, del sistema acústico, de gradas telescópicas, de cubiertas y canalizaciones, de material deportivo.

TEMA 14.- Mantenimiento de campos grandes y pistas polideportivas: incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas. Actuaciones sobre instalaciones expuestas a los agentes climáticos.

TEMA 15.- Mantenimiento de instalaciones específicas (II): sistema de iluminación, canalizaciones, estructuras metálicas, red de riego, material deportivo.

TEMA 16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29. Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores. Artículos 38 y 39.

TEMA 17.- Mantenimiento de instalaciones de césped artificial: principales problemas.

TEMA 18.- Mantenimiento de instalaciones de césped artificial: producto, tipos de mantenimiento.

TEMA 19.- Mantenimiento de pistas de atletismo: trabajos principales a desarrollar.

TEMA 20.- Medidas de las siguientes instalaciones deportivas: campo de fútbol, pádel tenis, pista de tenis, pista polideportiva de balonmano, fútbol-sala.

TEMA 21.- Censo de instalaciones deportivas municipales de Calvià.

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

#### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO

##### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Oficial.

Denominación: Oficial Mecánico.

Número de vacantes de turno libre: UNA.

##### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 En la categoría de tercera.

#### 4.- REQUISITOS.

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

- 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.

- Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

#### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y 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 dos meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte específica del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte común del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 18 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

##### TERCER EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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 en este punto no 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 en este punto podrá exceder de 1,30 punto.

La puntuación total por experiencia profesional 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, tipo de contrato y funciones desempeñadas y un certifi-

cado de vida Laboral expedido por la TGSS.

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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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.2. Ciclo Formativo de grado superior en la especialidad de mantenimiento de vehículos autopropulsados - Automoción, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,80 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
 Certificado C1.....0,50 puntos  
 Certificado C2.....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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

### PARTE COMÚN

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

TEMA 2.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Instituciones.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 4.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento.

Tema 5.- Los funcionarios públicos locales. Concepto y clases.

Tema 6.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

### PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. - El automóvil. Definición, sistemas y su descripción. Motor y sistemas.

TEMA 2.- El motor. Tipos y piezas del motor.

TEMA 3.- Sistema de distribución. Sistemas de distribución y modelos de motores. Averías y mantenimiento.

TEMA 4.- Sistemas de alimentación del automóvil. Misión y funcionamiento. Motor diesel. Sistemas y elementos de la inyección. Averías y soluciones.

TEMA 5.- Sistemas de alimentación del automóvil. Motor de explosión. Alimentación por inyección y por carburador. Averías y soluciones.

TEMA 6.- Sistemas de alimentación del automóvil. Motor de dos tiempos y motor Wankel. Carburantes y mantenimientos.

TEMA 7.- Sistema de refrigeración. Sistema de refrigeración por líquido. Sistema de refrigeración por aire. Mantenimiento y prevención de averías.

TEMA 8.- Sistema de lubricación. Necesidad de lubricación del motor y elementos del sistema. Tipos de aceite. Mantenimiento.

TEMA 9.- Sistemas eléctricos del automóvil. Misión y elementos del encendido. Encendido transistorizado. Averías.

TEMA 10.- Sistemas eléctricos del automóvil. Sistema generador de corriente. Mantenimiento y averías.

TEMA 11.- Sistemas eléctricos del automóvil. Sistema de puesta en marcha. Mantenimiento y averías. Sistema de alumbrado. Averías. Sistemas eléctricos auxiliares. Averías.

TEMA 12.- Sistema de transmisión. Embrague y sistemas. Cajas de velocidades. Mantenimiento y prevención de averías.

TEMA 13.- Sistema de transmisión. Árbol de transmisión y diferencial. Sistema de regulación antideslizante. Mantenimiento y averías.

TEMA 14.- Sistema de suspensión. Concepto y tipos. Mantenimiento y averías.

TEMA 15.- Sistema de dirección. Conceptos, misión y engranajes de dirección y dirección asistida. Dirección al eje delantero y al eje trasero y cotas de dirección. Mantenimiento y averías.

TEMA 16.- Sistema de frenado. Función y elementos. Frenos de disco y elementos auxiliares. Averías.

TEMA 17.- Ruedas y neumáticos. Introducción, elementos y neumáticos. Mantenimiento. Cambio de ruedas, cadenas. Diagnóstico de los neumáticos. Expresiones y significados.

TEMA 18.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y principios de la acción preventiva.

TEMA 19.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores. Equipos de trabajo y medios de protección.

TEMA 20.- R.D. 1215/1997. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo. Condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo.

TEMA 21.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

## **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE CHÓFER, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Ayudante.

Denominación: Ayudante chófer.

Número de vacantes promoción interna: UNA.

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 los siguientes requisitos:

-Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Operario, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

- 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.

- Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº. 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

- Estar en posesión del permiso de conducir C.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la



Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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 señalada para la presentación de las instancias.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL):** Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

**B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración

Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

**C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.**

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

**C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.**

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

**D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN** expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
 Certificado C1.....0,50 puntos  
 Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Seguridad Vial. Conceptos básicos.

TEMA 2.- Circulación de vehículos: Lugar en la vía. Velocidad.

TEMA 3.- Permisos de conducción. Clases de permisos.

TEMA 4.- Autorizaciones relativas a los vehículos: Permisos de circulación. Matriculas. Tarjeta de Inspección Técnica.

TEMA 5.- Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la Normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal.

TEMA 6.- Señalización: Prioridad entre señales. Aplicación de las señales.

TEMA 7.- Tipos y significados de las señales de circulación.

TEMA 8.- El automóvil: Elementos que componen un vehículo.

TEMA 9.- Ruedas y neumáticos de los vehículos. Sus averías.

TEMA 10.- Sistemas de frenado de los vehículos.

TEMA 11: Los accidentes de circulación: conductor, velocidad, distancia de reacción, frenada, detención y seguridad

TEMA 12: El mantenimiento de los motores gasolina.

TEMA 13: El mantenimiento de los motores diesel.

TEMA 14: La conducción en condiciones atmosféricas adversas. Elementos de señalización del vehículo. Normas de conducción.

TEMA 15.- Mantenimiento de los vehículos. Averías más frecuentes. Reparaciones. Lavado y limpieza de vehículos.

TEMA 16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE AYUDANTE ELECTRICISTA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

##### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Ayudante.

Denominación: Ayudante Electricista.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

##### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 en la categoría de tercera.

##### 4.- REQUISITOS.

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

A ) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Operario, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

- copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.
- certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

##### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

##### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

##### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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 señalada

do para la presentación de las instancias.

### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

- a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.
- b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

#### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindi-

catos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio en la especialidad de electricidad, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....	0,25 puntos
Certificado C1.....	0,50 puntos
Certificado C2.....	0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

#### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- TEMA 1.- Unidades de medida. Energía eléctrica. Contactos eléctricos.
- TEMA 2.- Instalaciones de alta y de baja tensión.
- TEMA 3.-Materiales empleados en electricidad.
- TEMA 4.- Herramientas y útiles más comunes en electricidad.
- TEMA 5.-Tipos de instalaciones y suministros.
- TEMA 6.- Tipos de lámparas y sus componentes.
- TEMA 7.- Suministros de baja tensión
- TEMA 8.- Instalaciones eléctricas en edificios.

TEMA 9.- Mantenimiento y reparación.

TEMA 10.- Tipos de averías y sus reparaciones.

TEMA 11.- Receptores para alumbrado: Portalámparas e instalación.

TEMA 12.- Resistencias y tomas de tierra.

TEMA 13.- Riesgos eléctricos. Normativa de aplicación.

TEMA 14.- Geografía del término municipal de Calvià. Centros y servicios municipales.

TEMA 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

TEMA 16.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DEPORTES, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

#### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Ayudante.

Denominación: Ayudante Deportes.

Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

#### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 los siguientes requisitos:

A) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Operario, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

- copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.
- certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

#### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica

15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-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 A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el tribunal,

relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

## 7.2.FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

## C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente, en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
 Certificado C1.....0,50 puntos  
 Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Funcionamiento de las instalaciones deportivas, funciones y personal.

TEMA 2.- Los conceptos de gestión del mantenimiento. Funcionamiento de la instalación. Partes del mantenimiento.

TEMA 3.- El plan de mantenimiento. Conceptos generales.

TEMA 4.- Instalaciones deportivas. Definición y conceptos. Tipos de instalaciones deportivas clasificadas por grupos.

TEMA 5.- El mantenimiento en general. Definiciones.

TEMA 6.- El mantenimiento ordinario, extraordinario, de estrés. Higiene y desinfección.

TEMA 7.- Directrices para programar el mantenimiento. Objetivo del programa. Contenido del plan. Estructura genérica de un plan de mantenimiento.

TEMA 8.- El mantenimiento de piscinas. Objetivos. Tratamiento físico del agua. Tipos de filtros.

TEMA 9.- El mantenimiento de piscinas. Parámetros físico-químicos del agua, ph, dureza, alcalimetría, sólidos, disueltos.

TEMA 10.- El mantenimiento de piscinas. Mantenimiento del vaso de la piscina, de playas, de aceras i zonas de estar.

TEMA 11.- El Mantenimiento de materiales y sistemas complementarios.

TEMA 12.- El mantenimiento de salas y pabellones.

TEMA 13.- Pavimentos. Tipos de pavimentos. Limpieza y conservación.

TEMA 14.- El mantenimiento de campos grandes y pistas polideportivas. Incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas. Actuaciones sobre instalaciones expuestas a los agentes climáticos.

TEMA 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

TEMA 16.- Censo de instalaciones deportivas municipales de Calvià.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE AYUDANTE FONTANERÍA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA**

**1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Funcionario de carrera.  
Grupo: C2.  
Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Ayudante.  
Denominación: Ayudante Fontanería.  
Número de vacantes: UNA (reservada a promoción interna).

**2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 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 en la categoría de tercera.

**4.- REQUISITOS.**

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

A ) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Operario, al servicio del Ayuntamiento y contar con dos años de servicios en la Subescala.

B) 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.

C) Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar:

- copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.
- certificado de servicios prestados para esta Corporación expedido por la Secretaría.

Los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, serán computables a los efectos de la antigüedad reconocida para el requisito de la titulación académica.

**5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el trata-

miento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

**6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÁN**

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

**7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

Constará de una fase de oposición libre y otra de concurso -en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición-.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

**7.1. FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 42 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:**

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

**7.2. FASE DE CONCURSO**

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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) VALORACIÓN DE LOS PUESTOS OCUPADOS (EXPERIENCIA PROFESIONAL): Servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública, ocupando plazas:

a) En la categoría inferior: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.

b) En la categoría equivalente a la plaza que se convoca: se valorará 0,75 puntos por año hasta un máximo de 2,25 puntos.

**B) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**  
Se otorgará una puntuación máxima de 2,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- los primeros 5 años: 0,05 puntos por año
- del 6º al 10º año: 0,10 puntos por año
- del 11º al 20º año: 0,15 puntos por año

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

Se tendrán en cuenta los servicios prestados al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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.

### C) FORMACIÓN.

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de la Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo que se ha de cubrir con la presente convocatoria, los impartidos por colegios o asociaciones profesionales, por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,025 puntos.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

Este 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.

Los cursos que versen sobre las mismas materias sólo se puntuarán una vez.

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.

C.2. Ciclo Formativo de Grado Medio en la especialidad de Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso, o equivalente: 1 punto.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

**D) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN** expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública o la Direcció General de Política Lingüística, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en

el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
Certificado C1.....0,50 puntos  
Certificado C2.....0,75 puntos

En el supuesto de que un 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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

### PROGRAMA

El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TEMA 1.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

TEMA 2.- Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

TEMA 3.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

TEMA 4.- Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

TEMA 5.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

TEMA 6.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

TEMA 7.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

TEMA 8.- Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego, instalaciones de piscinas.

TEMA 9.- Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

TEMA 10.- Prevención de Legionella. Generalidades y medidas preventivas.

TEMA 11.- Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

TEMA 12.- Normativa e interpretación de planos, simbología.

TEMA 13.- Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales ligados a las funciones de la categoría

TEMA 14.- Geografía del término municipal de Calvià. Centros y servicios municipales.

TEMA 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

TEMA 16.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO

#### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Operario.

Denominación: Operario de Mantenimiento.

Número de vacantes turno libre: CUATRO.

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 9,00 €

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 en la categoría de tercera.

4.- REQUISITOS.

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

- Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. n.º 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

7.- 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 dos meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte específica del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte común del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 15 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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 en este punto no 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 en este punto podrá exceder de 1,30 punto.

La puntuación total por experiencia profesional 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 un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas y un certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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.2. Ciclo Formativo de Grado, o equivalente, en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.

En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,80 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....	0,25 puntos
Certificado C1.....	0,50 puntos
Certificado C2.....	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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

### PARTE ESPECÍFICA

1.- Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.

2.- Geografía del término municipal de Calvià. Centros y servicios municipales.

3.- Nociones básicas de jardinería: Funciones del peón jardinero. Sistemas de riego. Herramientas y maquinaria.

4.- Nociones básicas de albañilería: Útiles y herramientas manuales. Principales materiales empleados en la construcción. Pavimentos. Forjados.

5.- Nociones básicas de electricidad. Magnitudes y aparatos de medidas. Circuito eléctrico. Materiales eléctricos. Herramientas básicas.

6.- Nociones básicas de pintura. Disolventes. Materiales de pintura: Pintura a la cal, pintura al temple, pinturas plásticas, esmaltes. Las herramientas.

7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

8.- Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Shock. Vendajes.

9.- Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes.

10. Montaje, desmontaje, transporte y mantenimiento de tarimas o podios desmontables.

### PARTE COMÚN

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

TEMA 2.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Instituciones.

TEMA 3.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento.

TEMA 4.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases.

TEMA 5.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

TEMA 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

## BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE TRES PLAZAS DE OPERARIO DEPORTES

### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios. Operario.

Denominación: Operario Deportes.

Número de vacantes turno libre: TRES.

### 2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 9,00 €

### 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 en la categoría de tercera.

### 4.- REQUISITOS.

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

- Certificado nivel A2 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 los títulos, certificados o diplomas que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 (B.O.I.B. nº 53, de 9 de abril de 2011) garanticen 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 del certificado implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio al que hace referencia la base 6.

- Estar en posesión del carné de mantenimiento de piscinas.

Junto a la instancia de participación en la convocatoria se deberá aportar original o copia compulsada de los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

#### 5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado 'Personal municipal', del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

#### 6.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀN

Con carácter previo a la fase de oposición, para aquellos aspirantes que no hayan presentado el certificado de conocimientos de catalán establecido como requisito en las presentes bases, se realizará una prueba de carácter obligatorio, que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel A2 de la Direcció General de Política Lingüística.

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

#### 7.- 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 dos meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

De acuerdo a como se establece en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes que superen 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.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

#### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte específica del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al contenido de la parte común del programa adjunto. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no darán lugar a descuento alguno.

El ejercicio constará de un mínimo de 15 preguntas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### TERCER EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, 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 en este punto no 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 en este punto podrá exceder de 1,30 punto.

La puntuación total por experiencia profesional 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 un certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas y un certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

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, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 del EBEP y el artículo 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. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento 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 0,0035 puntos por hora.

A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación de 0,0125 puntos, correspondiente a 5 horas de formación.

Las acciones formativas del área jurídica administrativa, las del área de calidad, las de igualdad de género, las de aplicaciones de informática para usuarios (Word, Excel, Acces, correo electrónico e internet) y el curso básico de prevención de riesgos laborales se han de valorar en todo caso.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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.2. Ciclo Formativo de Grado Medio en Medio, o equivalente, en cualquier especialidad de los oficios de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad, pintura o mecánica del automóvil: 1 punto por cada una que acredite.

En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,80 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de marzo de 2011 publicada en el B.O.I.B. nº 53 de 9 de abril de 2011. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado B2.....0,25 puntos  
 Certificado C1.....0,50 puntos  
 Certificado C2.....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 en la solicitud para participar en el proceso de selección.

## PROGRAMA

### PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- El mantenimiento en general. Definiciones. El mantenimiento ordinario, extraordinario, de estrés. Higiene y desinfección.

TEMA 2.-El mantenimiento de piscinas. Objetivos. Tratamiento físico del agua. Tipos de filtros.

TEMA 3.-El mantenimiento de piscinas. Parámetros físico-químicos del agua, ph, dureza, alcalimetría, sólidos, disueltos.

TEMA 4.-El mantenimiento de piscinas. Mantenimiento del vaso de la piscina, de playas, de aceras i zonas de estar.

TEMA 5.- El Mantenimiento de materiales y sistemas complementarios.

TEMA 6.-El mantenimiento de salas y pabellones. Pavimentos. Tipos de pavimentos. Limpieza y conservación.

TEMA 7.- El mantenimiento de campos grandes y pistas polideportivas. Incidencia de los agentes atmosféricos. Circunstancias provocadas. Actuaciones sobre instalaciones expuestas a los agentes climáticos.

TEMA 8.-Censo de instalaciones deportivas de Calvià. Censo e identificación de espacios deportivos.

TEMA 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones. Artículos 14, 17 y 29.

TEMA 10.- Materiales de pintura: Pinturas para exteriores, interiores. Acabados especiales. Materiales para la preparación de las superficies.

### PARTE COMÚN

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

TEMA 2.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Instituciones.

TEMA 3.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento.

TEMA 4.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases.

TEMA 5.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

TEMA 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

— o —

Num. 8403

### GESTION TRIBUTARIA

La Corporación Plenaria, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2012, adoptó el acuerdo provisional de establecimiento y aprobación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por realización de la actividad de publicidad dinámica .

El citado acuerdo y su respectivo expediente se exponen al público y a los interesados, para que durante el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB del Edicto de exposición, puedan ser examinados en la Sección de Gestión Tributaria y presentarse las reclamaciones que estimen oportunas; si no se presentan reclamaciones en el plazo citado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos provisionales, conforme dispone el Artº. 17.3 del R.D.L. 2/2004 (Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Calvià, a 26 de Abril de 2012

La Teniente de Alcalde de Economía, Mª Cristina Tugores Carbonell

### GESTIO TRIBUTÀRIA

La Corporació Plenària, en sessió ordinària celebrada el 26 d'abril de 2012 va adoptar l'acord provisional d'establiment i aprovació de l'Ordenança reguladora de la Taxa per realització de l'activitat de publicitat dinàmica.

L'esmentat acord i el seu respectiu expedient s'exposen al públic i als interessats per tal que en el termini de trenta dies comptats a partir del següent al de la publicació en el BOIB de l'Edicte d'exposició, es puguin examinar a la Secció de Gestió Tributària i presentar-hi les reclamacions que s'estimin oportunes; si no se'n presenten en el termini citat, s'entendran definitivament adoptats els acords provisionals, tal com disposa l'article 17.3 del R.D.L. 2/2004 (Text Refós de la llei reguladora de les hisendes locals).

Calvià, 26 d'abril de 2012

La tinent de batle d'Economia, Mª Cristina Tugores Carbonell

— o —