



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE PALMA

5265

Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Convocatòria concurs oposició pel torn lliure per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Mitjà Relacions Laborals de l'Ajuntament de Palma.

La Regidora de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, per resolució número 9.972 de 16 de maig 2018, va acordar el següent:

PRIMER.- Convocar concurs oposició pel torn lliure per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Mitjà Relacions Laborals, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i inclosa a l'oferta d'ocupació de l'any 2017. Aquesta plaça està enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, classe mitjana, especialitat tècnic/a de relacions laborals, Grup A, Subgrup A2.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

QUART.- Les instàncies s'hauran de dirigir al Molt Honorable Senyor Batle en la forma establerta en la base tercera de les bases generals que regeixen aquesta convocatòria que varen ser publicades al BOIB núm. 86 de 7 de juliol de 2016.

CINQUÈ.- No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

SISÈ.- La designació del Tribunal es farà en una vegada designat per part de l'administració a la qual se li ha sol·licitat col·laboració pel que fa a la designació dels membres del tribunal amb la titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixement.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 17 de maig de 2018

El cap de Departament de Personal

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A MITJÀ RELACIONS LABORALS. OFERTA PÚBLICA 2017

OBJECTE I NORMES GENERALS.

L'Ajuntament de Palma convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça de TÈCNIC/A MITJÀ EN RELACIONS LABORALS, vacant en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Ajuntament pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnics/as Mitjans, grup A, subgrup A2, dotada pressupostàriament i corresponent a

l'oferta pública d'ocupació de 2017.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

L'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes disposa que "l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe", que es complementa amb l'article 43.3 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol d'Igualtat de dones i homes de les Illes Balears: "A les ofertes d'ocupació pública de les administracions públiques de les Illes Balears, s'hi ha d'adjuntar una avaluació de l'impacte de gènere". Tot això posa de manifest el compromís assumit per l'Ajuntament de Palma en relació amb la promoció activa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com de prevenció i actuació davant la violència de gènere.

Aquesta convocatòria es regirà per les bases generals publicades al BOIB núm. 86, de 7 de juliol de 2016, modificades per Decret número 14522 de 28 de juliol de 2017 i publicades al BOIB núm. 94 d'1 d'agost de 2017.

REQUISITS DELS ASPIRANTS: A més dels que es preveuen a les bases generals:

1-. Estar en possessió del títol universitari de diplomatura/grau en Relacions Laborals, grau en Ciències del Treball o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades.

2-. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Palma, que se'ls facilitarà a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament. Així mateix, l'esmentat imprès podrà obtenir-se a través d'Internet consultant la pàgina web www.palma.cat; aquest imprès haurà d'obtenir-se per duplicat a l'objecte que l'interessat es quedi una còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'han de dirigir al Batle i es podran presentar a qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Els drets d'examen seran de 26,52 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació que les Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC) els entregarà al presentar la sol·licitud d'admissió a la convocatòria. També es poden abonar per gir postal a les oficines de correus o amb targeta financera a la pròpia OAC.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigut en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

c. El resguard del pagament de la taxa fet segons la via seleccionada.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de **10 dies hàbils**.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de la pàgina web www.palma.es d'anuncis d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web, a la relació d'exclosos es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs oposició pel torn lliure.

El present procediment selectiu generarà un borsí del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que figurin en el borsí de persones candidates que hagin superat tots els exercicis o alguns, d'acord amb allò establert a l'article 18.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma.

QUALIFICACIONS: Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases específiques.

CALENDARI DELS EXERCICIS:

El primer exercici s'efectuarà la primera quinzena de setembre de 2018, la resta es determinaran pel tribunal.

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Primera.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR: Per a cada convocatòria, el tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

8. PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ.

FASE DE CONCURS

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir fermesa la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional.

· Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

· Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.



· Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima és de 7 punts.

Cursos de formació.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 5 punts.

Titulacions acadèmiques oficials

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguï reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguïn directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

2.1.2 Títols propis de postgrau es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 1 punt.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén



que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, ó 0.015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.

2.2.2 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 1,5 punts.

2.2.3 Per cada títol propi de grau: 1 punt.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 1 punt.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 0,5 punts.

2.3.3 Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 0,25 punts.

La puntuació màxima és de 6 punts

Coneixement de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA que es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt.
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Total puntuació fase de concurs: 20 punts.

La fase de concurs suposarà un 20% de la puntuació final.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició suposarà un 80% de la puntuació final.

PRIMER EXERCICI:

Primer Exercici. Obligatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes elegits a l'atzar entre els temes del temari específic que s'enumeren a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici, 5 per cada tema.

Es valoraran, fonamentalment, els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

SEGON EXERCICI:

Segon Exercici. Obligatori. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els tres que proposi el tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça:

- Emetre informes i assessorar en les matèries pròpies del Servei de Nòmines i Prestacions.
- Gestionar els processos d'incapacitat temporal i permanent i fer-ne el seguiment, havent de coordinar-se si n'és el cas, amb el metge supervisor, la Mútua i els tècnics de Prevenció.
- Gestionar i trametre la 2ª activitat i els trasllats per motius de salut del personal policial, així com els trasllats per motius de salut de la resta del personal, prèvia coordinació amb els tècnics corresponents del Departament de Personal i el Servei de Prevenció.



- Participar en representació de l'Administració en les Comissions Paritàries d'Acció Social i aquelles que es puguin constituir en altres matèries relacionades amb el Servei al qual està adscrit el lloc.
- Gestionar les consolidacions de grau personal.
- Coordinar, gestionar i fer el seguiment del vestuari del personal, a excepció del personal policial i del cos de bombers.
- Organitzar i dur a terme les sessions formatives del Manual d'Acolliment.
- Gestionar i fer el seguiment de: el complement de productivitat del personal municipal, el projecte del teletreball, el protocol d'assetjament, els treballs en benefici de la Comunitat a l'Ajuntament.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de dues hores. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

TERCER EXERCICI:

Tercer Exercici. Obligatori. Consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora un tema del temari general triat a l'atzar, d'entre els que s'indiquen a continuació.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Total puntuació fase d'oposició 50 punts.

Temari primer exercici. Part específica.

1. La regulació constitucional de la funció pública: principis. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre que aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: àmbit d'aplicació i entrada en vigor d'acord amb la disposició final quarta. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i de l'Administració local. Cooperació entre les administracions públiques: relacions de cooperació entre les administracions públiques.
2. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Concepte i classes d'empleats públics. Personal funcionari de carrera. Personal funcionari interí. Personal laboral. Personal eventual. Personal directiu.
3. Codi de conducta dels empleats públics (I). Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment.
4. Concepte, principis, modalitats i desenvolupament de la carrera professional del personal funcionari de carrera
5. Codi de conducta dels empleats públics (II). Drets dels empleats públics. Drets retributius del personal al servei de les administracions públiques.
6. Codi de conducta dels empleats públics (III). Drets dels empleats públics. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret de reunió.
7. Codi de conducta dels empleats públics (IV). Drets dels empleats públics. Dret a la jornada de treball, permisos i vacances del personal al servei de les administracions públiques. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta.
8. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: principis rectoris i requisits generals. Òrgans de selecció. Sistemes selectius. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei.
9. Ordenació de l'activitat professional: planificació de recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública: cossos, escales i grups de classificació professional del personal funcionari de carrera. Classificació del personal laboral.
10. Provisió de llocs de treball i mobilitat: principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera. Provisió de llocs i mobilitat del personal laboral. La mobilitat voluntària entre administracions públiques.
11. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Servei actiu. Serveis especials. Servei en altres administracions públiques.



Excedència. Suspensió de funcions. Reingrés al servei actiu. Situacions del personal laboral.

12. Règim disciplinari: responsabilitat disciplinària. Exercici de la potestat disciplinària. Faltes disciplinàries i sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari i mesures provisionals.

13. La remoció del lloc de treball. Procediment i conseqüències jurídiques. Adaptació del lloc de treball per motius de salut.

14. Protocols d'assetjament sexual i assetjament laboral, amb especial referència als aprovats per l'Ajuntament de Palma.

15. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: objecte, principis informadors i àmbit d'aplicació. Relacions de llocs de treball: contingut, procediment d'elaboració de les relacions de llocs de treball. Plantilla de personal.

16. El dret del treball: concepte, característiques i naturalesa jurídica. Les fonts del dret del treball. Els principis d'aplicació de les normes laborals.

17. Els convenis col·lectius de treball: concepte, naturalesa jurídica i funció. Tipus de convenis. L'eficàcia dels convenis.

18. La negociació col·lectiva en les administracions públiques. Normativa aplicable. Àmbits de negociació. Legitimitat per a negociar. Adhesió i extensió dels convenis col·lectius. Contingut dels convenis. Duració dels convenis col·lectius. La negociació col·lectiva del personal funcionari: especial referència al conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Palma.

19. La llibertat sindical. Règim jurídic sindical. La representativitat sindical. L'acció sindical. La tutela de la llibertat sindical i repressió de les conductes antisindicals.

20. La prevenció de riscos laborals: concepte, justificació i característiques. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de baixes laborals a l'Administració.

21. El contracte de treball. Requisits del contracte de treball: subjecte, objecte, causa i forma. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

22. El contracte de treball per temps indefinit i de caràcter temporal. El contracte per obra o servei determinat. El contracte eventual per circumstàncies de la producció. El contracte d'interinitat. Contractes a temps parcial. El contracte fix discontinu, de relleu i jubilació parcial: règim jurídic. Contractació per a treballadors amb discapacitat: requisits i formalització. Becaris.

23. El salari. Concepte. Naturalesa jurídica. Classes. Liquidació i pagament: lloc, temps, forma i documentació del salari. Estructura salarial. El salari mínim interprofessional. Garantia del salari: el caràcter privilegiat del crèdit salarial. Breu referència al Fons de Garantia Salarial: naturalesa, funcions i tramitació.

24. La jornada de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Palma. Límits generals i especials en el temps màxim de treball. Hores extraordinàries. Descans setmanal i festes laborals. Calendari laboral.

25. La cessió de treballadors. Responsabilitat empresarial en cas de subcontracta d'obres o serveis.

26. L'acomiadament disciplinari. Conseqüències i indemnitzacions.

27. La Seguretat Social a Espanya: Text refós de la Llei general de la Seguretat Social. L'estructura del sistema de Seguretat Social. La seva organització en règims.

28. La cotització. Subjectes obligats i subjectes responsables. Naixement i durada de l'obligació de cotitzar. Prescripció. Prelació dels crèdits i devolució d'ingressos indeguts. Bases de cotització. Concepte i exclusions. Determinació de les bases de cotització.

29. Cotització en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, pluriocupació, permanència en alta sense percebre retribució, treball a temps parcial, jornada reduïda per guarda legal i vaga parcial.

30. Tipus únic de cotització. Cotització per desocupació. Fons de Garantia Salarial i Formació Professional. Reducció de quota per contingències excloses. Cotització addicional per hores extraordinàries.

31. Cotització i recaptació. Recaptació en període voluntari: terminis, lloc i forma de liquidació de les quotes. Ajornament i fraccionament de pagament. Falta de cotització en termini reglamentari: reclamació de deutes i recàrrecs. La recaptació en via executiva. Normes reguladores. Títols executius. Causes d'oposició als constrenyiments.

32. L'acció protectora. Contingut i classificació de les prestacions. Incompatibilitats de les prestacions. El concepte d'accidents de treball i





malaltia professional. Responsabilitat amb vista a les prestacions.

33. Assistència sanitària. Beneficiaris. Modalitats.

34. La protecció per incapacitat temporal: concepte, beneficiaris i quantia. Naixement, durada i extinció. La protecció per maternitat i paternitat. La protecció per risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural.

35. La protecció per incapacitat permanent: graus. Naixement, durada i extinció. Quantia. Lesions permanents no invalidants. La classificació i revisió de la incapacitat permanent.

36. La protecció per jubilació. Fet causant. Incompatibilitat amb el treball, suspensió i extinció. Jubilacions anticipades i prejubilacions. La jubilació parcial.

37. La col·laboració en la gestió de la Seguretat Social. Les mútues d'accidents de treball i malaltia professional. Col·laboració obligatòria i voluntària d'empreses.

Temari tercer exercici. Part general.

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Concepte i classes. El poder constituent. La reforma constitucional.

Tema 2: Drets i llibertats públiques en la Constitució espanyola. Drets i deures fonamentals.

Tema 3: La Corona. Funcions constitucionals del Rei. La ratificació.

Tema 4: Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 5: El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. La Llei del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 6: El Poder Judicial: organització i funcions. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Els conflictes en defensa de l'autonomia local.

Tema 7: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears.

Tema 8.- Els tractats internacionals en la Constitució espanyola. Especial referència al Dret comunitari europeu, les seves fonts i relacions amb l'ordenament jurídic espanyol.

Tema 9: El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 10: Organització municipal. Competències.

Tema 11: Ordenances i reglaments de les entitats locals.

Tema 12: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 13: Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 14: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.

Tema 15: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

Tema 16: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 17: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Execució forçosa dels actes administratius.



Tema 18: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 19: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 20: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema: 21 Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del sector públic. Capítol V Funcionament electrònic del sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.

Tema 22: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostaria. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 23: La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 24: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 25: La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 26: La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB

