

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

**22977** *Convocatoria para la selección de un/a Técnico/a en Relaciones Laborales de la administración especial, con carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santanyí, mediante concurso oposición*

Convocatoria para la selección de un/a Técnico/a en Relaciones Laborales de la administración especial, con carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santanyí, mediante concurso oposición.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2013, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a en Relaciones laborales de la Administración Especial, con carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santanyí, mediante concurso oposición.

Se publican a continuación las citadas bases:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario/a de carrera, de un/a Técnico/a en Relaciones Laborales de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición, que pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media, dotada con el sueldo correspondiente al grupo A2 y otras retribuciones y emolumentos que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente de aplicación, plaza que ha estado incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2011 de esta corporación.

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y del cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga nacionalidad española ha de acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y trabajo si acaso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a Social, Graduado/a Social diplomado/a o Diplomado/a en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para poder realizar el correcto desempeño de las funciones de la plaza para la que se oposita.

e) No haber estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en la Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

f) Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los



motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana, nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con el acuerdo del Pleno municipal del Ayuntamiento de Santanyí, adoptado en sesión ordinaria de día 14 de agosto de 2013.

Este conocimiento ha de ser acreditado mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Illes Balears o equivalencias previstas por aquella Dirección General según la normativa vigente.

La no acreditación de este requisito obligará a las personas aspirantes a la superación de una prueba específica de acredite el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana.

h) Abonar los derechos de examen: 14,00 euros, dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan abonar en otro momento.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores habrán de cumplirse el último día de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

### TERCERA. PRUEBA PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA

En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos de catalán de esta convocatoria, se realizará con carácter previo al inicio del concurso oposición, una prueba específica de lengua catalana. La prueba de catalán será de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base segunda.

La calificación será de apto/a o no apto/a. La duración del ejercicio será determinado por el técnico/a de asesoría lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

La calificación de no apto/a implicará la eliminación de la persona interesada del proceso selectivo.

### CUARTA. SOLICITUDES

4.1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se harán según el modelo que figura en el anexo II de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santanyí y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4.2. El plazo para la presentación de instancias se contará a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y será de veinte (20) días naturales.

4.3. Para estar admitidas, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjuntarán a la instancia:

-Copia del DNI y de la titulación exigida, debidamente compulsadas

-Al efecto de estar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, las personas interesadas presentarán fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de conocimiento exigido en esta convocatoria.

-Justificante de haber pagado los derechos de examen

4.4. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos serán originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de deficiencias referidas a méritos.

### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde en el plazo máximo de un mes, aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la corporación. La lista de personas excluidas se publicará, además, en el BOIB, haciendo constar la causa de la no admisión, y se





concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubiesen prestado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en el citado tablón de anuncios y en la página web de la corporación. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada.

Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la alcaldía en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en la misma forma que la lista definitiva de personas admitidas, es decir, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la coporación. Transcurrido este plazo, sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, y fijará el día y la hora de la constitución del tribunal calificador para el inicio del concurso oposición.

En la misma resolución se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la prueba de catalán para las personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos, y del primer ejercicio de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los citados ejercicios con la exposición de esta resolución.

Los miembros del tribunal han de ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior al nivel de la exigida a las personas aspirantes para el ingreso.

Estará formado por:

-Un presidente

Titular: Pedro Herrero Moya, Secretario del Ayuntamiento de Santanyí

Suplente: Guillermo Mascaró Llinás, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí

-Cuatro vocales:

Titular: Francisca Salom Rosselló, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí

Suplente: Miguel Nadal Ribas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí

Los otros tres vocales, tanto titulares como suplentes, serán personas funcionarias de carrera de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y/o de la Universidad de las Illes Balears y/o de cualquier administración pública.

-Secretario/a: será designado/a por votación de los miembros del Tribunal de entre los vocales.

La designación del Tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes, el nombramiento del resto de miembros se hará público al mismo tiempo que la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

Podrán nombrarse asesores/as del Tribunal, que actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente. Siempre será necesaria la presencia del presidente.

En ausencia del secretario/a, asumirá sus funciones el miembro que designe el propio Tribunal.

Los miembros del Tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para adoptar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica lingüista de catalán del Ayuntamiento de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

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

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.



## 1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no será eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellas personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de las personas aspirantes y el orden de puntuación de éstas. Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

### 1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación global máxima de este apartado es de 10 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos de excedan de esta puntuación.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional en la Administración Pública como graduado/a social o diplomado/a en relaciones laborales (funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o contratado/a laboral): 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Los trabajos realizados en la Administración se han de acreditar mediante certificado expedido por el organismo competente, en el cual han de constar el tiempo trabajado, la categoría profesional y la vinculación con la Administración. No se computará el tiempo de servicio prestado a la Administración en virtud de contratos de consultoría y/o asistencia técnica.

2) Experiencia profesional en la empresa privada como graduado/a social o diplomado/a en relaciones laborales: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los trabajos realizados en la empresa privada se han de acreditar mediante certificado emitido por la entidad ocupadora o mediante contrato de trabajo.

### 1.2 FORMACIÓN PROFESIONAL:

La puntuación global máxima de este apartado es de 20 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

a) Diploma acreditativo de haber cursado el nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, especialidad en seguridad en el trabajo o ergonomía y psicología aplicada: 1,65 puntos. Sólo se puntuará por la tenencia de una de las dos especialidades. La puntuación máxima de este apartado es de 1,65 puntos.

b) Cursos relacionados con la plaza y puesto de trabajo objeto de oposición organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por Universidades y por la Administración del Estado, Autónoma o Local. La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

-Por cada certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos por hora

-Por cada certificado de asistencia: 0,025 puntos por hora

Conocimientos de catalán: se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, como también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 1,35 puntos (solamente se computará el nivel más alto acreditado)

Certificado C1 o equivalente: 1,00 punto

Certificado C2 o equivalente: 1,25 puntos

Certificado E o equivalente: 0,10 puntos

Certificado E + C2 (o equivalentes): 1,35 puntos

d) Por cada certificado de impartición de cursos en administraciones públicas o empresas privadas de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede: 0,075 puntos por hora. La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

## 2. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase oposición será de 70 puntos y constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, sobre todo el temario del Anexo I de estas bases. El tiempo para realizar la prueba será de una hora.

Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo oral, en un periodo máximo de 30 minutos, de dos temas elegidos por el Tribunal calificador de entre los relacionados en la parte específica, temas del 15 al 72, ambos incluidos, del Anexo I de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición. El Tribunal calificador podrá hacer preguntas a la persona aspirante sobre los temas a desarrollar.

Esta prueba será puntuada con un máximo de 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que consigan un mínimo de 15 puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado directamente con las funciones propias de la plaza objeto del proceso de selección. Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes pondrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que vengan proveídos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la norma aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que consigan una puntuación mínima de 10 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Después de cada una de las pruebas los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de dos (2) días para solicitar su revisión.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la corporación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el mínimo establecido con indicación de la puntuación obtenida.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos presentados por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con la baremación prevista en la fase de concurso.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la graduación siguiente: 1) mejor puntuación en la fase de oposición; 2) mejor puntuación en la fase de concurso; 3) de persistir el empate se procederá a un sorteo.

#### OCTAVA. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Sólo se hará una convocatoria por cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no comparezca.
2. El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes discapacitadas, de manera que tengan igualdad de oportunidades respecto del resto de las personas aspirantes, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.
3. Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y el lugar en que se hará la prueba siguiente, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la corporación.
4. El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como los específicos de los diversos turnos y convocatorias, se han de cumplir en la fecha del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la toma de posesión como funcionario/a de carrera. Estos requisitos y condiciones se han de acreditar de la manera y plazo que prevé la base siguiente.



#### NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Corporación la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final, haciendo constar, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrá contener mayor número de personas aspirantes que el de las plazas convocadas, será elevada a la alcaldía para su posterior nombramiento.

La persona aspirante seleccionada tendrá que presentar en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la exposición de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reunía los requisitos exigidos en la base segunda.

La persona aspirante que dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presente la documentación o si al examinarla se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué pueda incurrir por falsedad en su instancia.

La persona aspirante propuesta que tenga la condición de funcionario/a público o personal laboral fijo/a, estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya demostrados para obtener en su día el nombramiento, debiendo de presentar una certificación de la administración pública de la que dependa para acreditar su condición y aquéllas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la alcaldía efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuesta, la cual deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de treinta días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de su nombramiento.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado al menos los dos primeros ejercicios y no figuren finalmente en la relación de personas aprobadas que obtengan la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que estará gestionada de conformidad con lo establecido en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la corporación.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de la función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



## ANEXO I

### TEMARIO. PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
- Tema 2. El Jefe del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
- Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Procedimiento de actuación y elaboración de leyes. El Defensor del Pueblo.
- Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones.
- Tema 5. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.
- Tema 6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.
- Tema 8. Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el municipio.
- Tema 9. La Unión Europea: Composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. El Derecho Derivado: los Reglamentos y las Directivas.
- Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales.
- Tema 11. Los actos administrativos. Concepto. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.
- Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía. Iniciación. Ordenación. Los recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y recurso extraordinario de revisión.
- Tema 13. La administración electrónica. Marco normativo general. Principios jurídicos de la administración electrónica. Derecho de los administrados ante la administración electrónica. La firma electrónica.
- Tema 14. La igualdad de género en la Administración Pública. Medidas para promover y favorecer la igualdad de género en el acceso a la ocupación y en la promoción profesional. Mención a la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

### PARTE ESPECÍFICA

- Tema 15. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios.
- Derecho Sustantivo del Trabajo
- Tema 16. El derecho del Trabajo. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. La ley y el reglamento. La costumbre laboral. La jurisprudencia y las resoluciones administrativas.
- Tema 17. La aplicación de las normas. La jerarquía de las fuentes: los principios de norma mínima. El principio de norma más favorable. La interpretación.
- Tema 18. Los convenios colectivos. Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Vigencia de los convenios colectivos.
- Tema 19. Los convenios colectivos: aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Breve referencia a la cláusula de inaplicación salarial.
- Tema 20. Los conflictos de trabajo. Clases. Sistema español de solución de conflictos colectivos. La huelga.
- Tema 21. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo: el trabajador y el empresario.
- Tema 22. Nacimiento del contrato de trabajo. El periodo de prueba. La forma del contrato de trabajo, efectos. La prueba del contrato de trabajo.
- Tema 23. Las relaciones laborales de carácter especial: Personal de alta dirección. Los artistas en espectáculos públicos.
- Tema 24. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. El contrato por obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.
- Tema 25. Contratos a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y jubilación parcial: régimen jurídico.
- Tema 26. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad: requisitos y formalización. Becarios. Prácticas no laborales en empresas.
- Tema 27. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.
- Tema 28. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.
- Tema 29. La jornada de trabajo. Límites generales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. El descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral.
- Tema 30. Licencias y permisos. Vacaciones. Excedencias.

- Tema 31. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.
- Tema 32. Movilidad funcional. Promoción en el trabajo y clasificación profesional.
- Tema 33. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. Las suspensiones del contrato de trabajo.
- Tema 34. El poder disciplinario del empresario. Extinción del contrato de trabajo.
- Tema 35. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.
- Tema 36. El despido disciplinario. Consecuencias e indemnizaciones.
- Tema 37. Extinción del contrato de trabajo por causas económicas, organizativas o de producción. Extinción del contrato de trabajo por fuerza mayor.
- Tema 38. La suspensión del contrato de trabajo y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor.
- Tema 39. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.
- Tema 40. Las restantes causas de extinción del contrato de trabajo.
- Tema 41. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical.
- Tema 42. Órganos de representación sindical. La junta de personal y el comité de empresa.
- Tema 43. El trabajo de menores. El trabajo de las mujeres: el principio de no discriminación. Condiciones especiales del trabajo de las mujeres.
- Tema 44. El Estatuto del Trabajo Autónomo: ámbito de aplicación, régimen profesional y normas de desarrollo.

#### Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social

- Tema 45. Infracciones en materia de Seguridad Social: concepto. Infracciones de los empresarios, trabajadores por cuenta propia y asimilados. Infracciones de los empresarios que colaboran voluntariamente en la gestión.
- Tema 46. Infracciones en materia de empleo. Infracciones en materia de extranjería cuya vigilancia afectan a la competencia de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Tema 47. Normas generales sobre sanciones. Reincidencia. Sanciones a los empresarios que colaboran voluntariamente en la gestión. Infracciones por obstrucción.
- Tema 48. El valor probatorio de las actas de los funcionarios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Notificación de las actas de infracción y alegaciones. Tramitación e instrucción del expediente sancionador en el ámbito de competencias de las comunidades autónomas y de la Administración General del Estado.
- Tema 49. Actas de liquidación: definición, notificación de las actas de liquidación, tramitación, resolución y recursos. Actas de liquidación concurrentes con actas de infracción por los mismos hechos. Requerimientos de pago. Propuestas de liquidación.

#### Seguridad Social

- Tema 50. La Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de Seguridad Social. Su organización en regímenes.
- Tema 51. Ámbito subjetivo de aplicación del sistema. Ámbito subjetivo de aplicación del régimen general de la Seguridad Social: regla general, inclusiones y exclusiones.
- Tema 52. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.
- Tema 53. Situaciones asimiladas al alta. Efectos de actos indebidos del empresario, afiliaciones indebidas, altas y bajas indebidas, variación de datos indebidos. Las altas de oficio.
- Tema 54. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables.
- Tema 55. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos.
- Tema 56. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.
- Tema 57. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibo de retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.
- Tema 58. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.
- Tema 59. Cotización y recaudación. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas.
- Tema 60. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.
- Tema 61. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.
- Tema 62. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones.
- Tema 63. Incompatibilidades de las prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.
- Tema 64. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades.
- Tema 65. Prestaciones farmacéuticas. Participación de los beneficiarios en el precio de los medicamentos.
- Tema 66. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción.
- Tema 67. La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- Tema 68. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía.
- Tema 69. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.
- Tema 70. La protección por jubilación. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción.





Tema 71. Jubilaciones anticipadas y prejubilaciones. La jubilación parcial.

Tema 72. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.





**ANEXO II**  
**Modelo de instancia**

Sr/a....., con DNI número..... y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en (localidad) ....., calle ..... núm. .... CP..... teléfono..... correo electrónico .....

EXPONGO

- I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del concurso oposición para la selección de un/a técnico/a en Relaciones Laborales, de la escala de la administración especial, con carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santanyí.
- II. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas, y que adjunto a esta solicitud los documentos de la base cuarta de la convocatoria y los justificantes originales o debidamente compulsados de los méritos que quiero hacer valer en la fase concurso.
- III. Que respecto del requisito de conocimiento de lengua catalana:

SI / NO presento certificado acreditativo

SI / NO solicito la realización de la prueba específica de nivel

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

Santanyí,..... de..... de 2013

(Firma de la persona interesada)

ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 13 de noviembre de 2013

**El Alcalde**  
Llorenç Galmés Verger

