



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

8577**Convocatoria y bases 1 plaza interina de TAG grupo A, subgrupo A1**

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA INTERINA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ADSCRITA A LA CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2017, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir una plaza interina de técnico de administración general Grupo A, Subgrupo A1, adscrita a la Concejalía de Economía, Hacienda, Contratación, Recursos Humanos y Función Pública del Ayuntamiento de Llucmajor.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran a continuación.

TERCERO.- Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y en el BOIB.

BASES

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA INTERINA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ADSCRITA A LA REGIDURÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA DEL AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de oposición, para cubrir, como funcionario interino, una plaza del Cuerpo Técnico, grupo A, subgrupo A1, de Administración General, dotada con las retribuciones correspondientes a este grupo, derecho de trienios, pagas extraordinarias y otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Esta convocatoria se justifica por una parte según el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TRBEP), que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para ejercer funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no sea posible la cobertura por un funcionario de carrera.

Por otra parte se tiene que proceder de forma urgente e inaplazable la cobertura de esta plaza de manera interina, este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge la Ley 3/2017, de 27 de junio por la que se aprueban los presupuestos generales del estado para el año 2017, en el mismo sentido que la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, ya que afecta a un servicio público esencial como es el asesoramiento jurídico.

SEGUNDO. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

-Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se dispone en la letra g).

-Estar en posesión del título de licenciatura o grado en derecho, ciencias políticas, ciencias económicas, administración o dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras, ciencias jurídicas de las administraciones públicas o titulaciones equivalentes.

-Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecidos en la Orden del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán





(BOIB número 19, de 07/02/2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se tendrá que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes en el proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

-Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones

-Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para la ocupación de cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que se hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad en otro Estado, no se debe de encontrar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

-Por lo relativo a los nacionales de otros Estados:

.Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a la presente convocatoria.

Las previsiones del apartado anterior son aplicables, sea cual sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

.El acceso al proceso de selección se entenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales acordados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.

-Abonar 20,00€ por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Se tendrá que solicitar al departamento de Tesorería (presencialmente o en la dirección tesoreria@lucmajor.org) con la aportación de los datos personales (nombre y apellidos, NIF, y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en el concepto del cual figurará claramente el nombre de la persona aspirante así como la plaza a la cual se presenta, se debe aportar con la instancia y el resto de documentación.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se deberán cumplir el último día de presentación de solicitudes y disfrutar de los mismos durante el período selectivo. Con anterioridad a la toma de posesión, 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 las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o se tendrá que comprometer, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERO. Discapacidades

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite dicha condición, la compatibilidad con el ejercicio de tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para llevar a cabo las pruebas.

CUARTO. Solicitudes

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentaran según el modelo que figura en el anexo II de estas bases, e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo para presentar las solicitudes es de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.3. Para ser admitidos, en su caso, participar en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:





. Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

. Una fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en la convocatoria (anverso y reverso). El justificante del pago de los derechos de expedición del título universitario sólo es válido hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedarán excluidas y tienen que acreditarlo en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título aún no ha sido expedido.

. Una fotocopia compulsada del título exigido del nivel de catalán.

. Justificante de haber pagado los derechos de examen.

4.4. Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.

QUINTO. Admisión de personas aspirantes

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmiendas de defectos y presentación de reclamaciones que se concedan a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del persona interesada.

No será subsanable el pago de las tasas después de la fecha de finalización de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal donde constaran las resoluciones de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviese conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumpla uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultase que su solicitud tuviera errores o falsedades que imposibilitase su acceso a su plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria tendrá que proponer con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante a la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTO. Tribunal calificador

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor. Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Lluçmajor. Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Illes Balears o de la universidad de las Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto. Sólo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.



El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se deberá contar con la asistencia del presidente y secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será decisivo el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del suplente designado asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados en este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

SÉPTIMO. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

El departamento de Recursos Humanos es el competente para la confección de los temarios objeto de la convocatoria. El temario se adaptará a las funciones propias de la plaza convocada, a los requerimientos competenciales municipales y a los contenidos de la formación reglada para la obtención de los títulos exigidos en cada caso, en su caso. El número de temas para la parte general será de 15 y de la parte específica, derecho de la función pública y derecho laboral, será de 25 temas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamada única y serán excluidos de las pruebas selectivas los que no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de veinticuatro horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio de que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas con tal de garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y que permita a la vez la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

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

La Junta de Personal puede designar una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

Calificaciones de los ejercicios.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento. Estas calificaciones serán con tres decimales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional. A estos efectos, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

En el caso que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo deberá resolver antes del inicio del siguiente ejercicio.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinante para la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, se deberá resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

Tener mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio.



Tener mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

La puntuación máxima que se puede obtener en este proceso selectivo es de 50 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en llevar a cabo durante un tiempo máximo de 3 horas una prueba teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar de la parte general del temario indicado en el anexo I de estas bases (15 temas).

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquiera de los dos temas.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en llevar a cabo durante un tiempo máximo de 3 horas una prueba también teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar de la parte específica indicados en el Anexo I de estas bases (25 temas): uno del apartado del Derecho de la Función Pública, y uno del apartado de Derecho Laboral.

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquier tema.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o diversos supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con la parte específica del programa indicado en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 horas.

El tribunal sorteará un sobre de entre tres que contengan los supuestos de la prueba.

Las personas aspirantes podrán venir provistas de los textos legales, no comentados, que consideren oportunos, en soporte papel, y no se admitirá el uso de aparatos informáticos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 5 puntos.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

OCTAVO. Relación de aprobados y presentación de documentos

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de personas aprobadas por orden de puntuación, en la página web de la corporación concediendo un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, a partir de la finalización del período de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal publicará la lista definitiva de personas que han superado la oposición y elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta del nombramiento de la persona que ocupe el primer lugar de la lista. No obstante esto, y con la finalidad de asegurar su cobertura si se producen renunciaciones de las personas seleccionadas, o por la posterior cobertura de puestos de TAG dentro de la misma regiduría hasta que se cree una bolsa de TAG, el resto de personas aprobadas que sigan a la persona propuesta quedarán en reserva para su posible nombramiento como personal funcionario interino.

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

Una vez publicada la lista de aprobados, los aspirantes que figuren, en el plazo de 20 días naturales a partir del día de su publicación, deberán presentar en el registro general de este Ayuntamiento los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

-Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por el médico especialista en medicina del trabajo del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Los aspirantes con discapacidad tendrán que acreditar mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.

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

-Declaración jurada que no está sometida a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

-Antes de tomar posesión del puesto, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días a contar a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

No se podrá nombrar a la persona que no presente la documentación en el plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellas a las que les falte alguno de los requisitos. En ambos casos todas sus actuaciones quedaran anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será propuesta en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

Toda documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

NOVENO. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar a la persona propuesta, con mayor puntuación, la cual tendrá que tomar posesión en el plazo máximo de 10 días, contadores a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento. Previamente tendrá que prestar juramento o promesa, de conformidad con lo que establece el RD 707/1979, de 5 de abril.

DÉCIMO. Impugnación.

La convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO. PARTE GENERAL

- 1.La Constitución Española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución.
- 2.Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras.
- 3.El Gobierno: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones del Gobierno. El Presidente del Gobierno: naturaleza jurídica, nombramiento y funciones. Los ministros: naturaleza jurídica y funciones. El nombramiento y cese del Gobierno. El Gobierno en funciones.
- 4.El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.
- 5.El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.



6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

8. El acto administrativo (I). Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

9. El acto administrativo (II): La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La eficacia de los actos administrativos. La suspensión de la eficacia. La extinción de los actos administrativos.

10. La revisión de oficio: los diferentes sistemas de revisión. Los recursos administrativos: Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso.

11. El procedimiento administrativo (I). Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Los interesados: concepto, capacidad y representación. La iniciación del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación.

12. El procedimiento administrativo (II). La instrucción del procedimiento: principios generales. El régimen de plazos. Actos de instrucción de origen interno y externo. Notificación y publicación.

13. El procedimiento administrativo (III). La terminación del procedimiento: supuestos de terminación, el deber de resolver, requisitos de la resolución. El desestimiento y la renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la ley de Contratos del Sector Público. Tipos de Contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA

I. DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Los empleados públicos: definición, ámbito y clases.

2. Gestión del sistema del empleo público: instrumentos de ordenación de la gestión de Recursos Humanos.

3. El acceso al empleo público: principios generales. Requisitos para el acceso. Sistemas selectivos.

4. La carrera administrativa de los funcionarios: Presupuestos y modalidades. Provisión de puestos. Movilidad y traslado.

5. Situaciones administrativas del funcionario: servicio activo. Servicios especiales. Excedencia. Suspensión de funciones.

6. Pérdida de la condición de funcionario: causas.

7. Derechos de los funcionarios públicos (I): Derechos individuales: Derechos económicos: El sistema retributivo de los funcionarios públicos.

8. Derechos de los funcionarios públicos (II): Derechos de ejercicio colectivo: la libertad sindical, el derecho de reunión, el derecho de huelga.

9. Derechos de los funcionarios públicos (III): La negociación colectiva de los funcionarios.

10. Deberes de los empleados públicos.

11. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

12. El Régimen disciplinario (I): Las faltas. Las sanciones. El procedimiento disciplinario.

13. Régimen del empleo público laboral: clases de personal. Legislación aplicable.



**II. DERECHO LABORAL**

1. Las fuentes del Derecho del Trabajo: perspectiva general. Derechos y principios de contenido laboral en la Constitución Española. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Normas internacionales y comunitarias. Los convenios colectivos. Acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales. La costumbre laboral y los principios generales del Derecho del Trabajo.
2. La aplicación de las normas laborales: naturaleza de las normas. La concurrencia de las normas laborales. La sucesión de normas laborales en el tiempo. Los conflictos entre normas y autonomía individual. Prescripción y caducidad de los derechos laborales. La Inspección de trabajo.
3. La negociación colectiva: normativa, unidades de negociación y concurrencia de convenios, legitimación, procedimiento, contenido y límites de los Convenios Colectivos, registro, depósito y publicación, duración, impugnación, aplicación e interpretación, la adhesión y extensión de los convenios.
4. El contrato de trabajo: concepto, funciones y elementos. Relaciones laborales excluidas del ordenamiento laboral. La capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar. El empresario laboral.
5. La contratación laboral: forma, duración y modalidades.
6. La determinación de la prestación laboral: la clasificación profesional. La modificación de la prestación laboral.
7. El salario: concepto y normativa aplicable, modalidades, sistemas salariales, la estructura salarial, percepciones extrasalariales, la determinación del salario, el pago del salario, la protección del salario.
8. La interrupción y suspensión del contrato: la interrupción de la prestación laboral, la suspensión del contrato de trabajo, la excedencia voluntaria.
9. El despido disciplinario: concepto, causas, forma y efectos.
10. El despido colectivo: concepto, procedimiento y efectos. La extinción por causas objetivas: causas, procedimiento y efectos. Otras causas de extinción.
11. La representación de los trabajadores en la empresa: la representación unitaria, la representación asamblearia y la representación sindical: secciones y delegados sindicales.
12. El Derecho de huelga: normativa, titularidad, ejercicio y efectos del derecho de huelga. Huelgas ilegales. Modalidades abusivas. El respeto de los servicios necesarios. Finalización de la huelga.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL**

_____, DNI núm. _____ con
(nombre y apellidos)
domicilio en _____, núm. ____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
CP _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____

EXPONGO:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir _____ las
bases de la qual fueron publicadas _____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas al fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho la tasa de derechos de examen, por ello se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto, SOLICITO participar en esta convocatoria.



_____, ____ d ____ de 201 ____

(localidad)

(firma)

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

Llucmajor, 2 de agosto de 2017

El Alcalde

Bernadí Vives Cardona

