



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

5265

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria concurso oposición por el turno libre para cubrir 1 plaza de Técnico/a Medio Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Palma

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 9.972 de 16 de mayo de 2018, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el turno libre para cubrir 1 plaza de Técnico/a Medio Relaciones Laborales, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2017. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase media, especialidad técnico/a de relaciones laborales, Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor alcalde y en la forma establecido en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SEXTO.- La designación del Tribunal se hará en un a vez designado por parte de la administración a la que se le ha solicitado colaboración en cuanto a la designación de los miembros del tribunal con la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo debe presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no haya resuelto y notificada la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición. En este caso expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo citado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la presente notificación. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 17 de mayo de 2018

El jefe de Departamento de Personal

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

Antoni Pol Coll

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A MEDIO RELACIONES LABORALES. OFERTA PÚBLICA 2017

OBJETO Y NORMAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición turno libre, para la cobertura de una plaza de TÉCNICO/A MEDIO EN RELACIONES LABORALES, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, grupo A, subgrupo A2, dotada presupuestariamente y





correspondiente a la oferta pública de empleo de 2017.

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, con respecto al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: "En las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Islas Baleares, se acompañará una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

A esta convocatoria se regirá por las bases generales publicadas en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016, modificadas por Decreto número 14.522 de 28 de julio de 2017 y publicadas en el BOIB núm. 94 de 1 de agosto de 2017.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1.- Estar en posesión del título universitario de diplomatura/grado en Relaciones Laborales, grado en Ciencias del Trabajo o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no es aplicable a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

2.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, 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 deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.palma.cat; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en 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 en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.



c. El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, 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 subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **10 días hábiles**.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web www.palma.es de anuncios de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web, en la relación de excluidos se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del cual se podrán nombrar por orden de puntuación final las personas que figuren en el bolsín de candidatos que hayan superado todos los ejercicios o algunos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas.

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará la primera quincena de septiembre de 2018, el resto se determinarán por el tribunal.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Primera.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

8. PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán entregarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

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

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional.

· Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.



- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

Cursos de formación.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de el Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Master: los títulos de másteres universitarios oficiales (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

2.1.3 Títulos propios de postgrado se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema





europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficial, o 0.015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2 puntos.

2.2.2 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.3 Por cada título propio de grado: 1 punto.

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 1 puntos.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 0,5 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por La EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.

La fase de concurso supondrá un 20% de la puntuación final.

Fase de oposición:

La fase de oposición supondrá un 80% de la puntuación final.

PRIMER EJERCICIO:

Primer Ejercicio. Obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas elegidos al azar entre los temas del temario específico que se enumeran a continuación. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio, 5 por cada tema.

Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

SEGUNDO EJERCICIO:

Segundo Ejercicio. Obligatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar de entre los tres que proponga el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza:

- Emitir informes y asesorar en las materias propias del Servicio de Nóminas y Prestaciones.
- Gestionar los procesos de incapacidad temporal y permanente y hacer su seguimiento, debiendo coordinarse en su caso, con el

médico supervisor, la Mutua y los técnicos de Prevención.

- Gestionar y enviar la 2ª actividad y los traslados por motivos de salud del personal policial, así como los traslados por motivos de salud del resto del personal, previa coordinación con los técnicos correspondientes del Departamento de Personal y el Servicio de Prevención.

- Participar en representación de la Administración en las Comisiones Paritarias de Acción Social y aquellas que se puedan constituir en otras materias relacionadas con el Servicio al que está adscrito el puesto.

- Gestionar las consolidaciones de grado personal.

- Coordinar, gestionar y hacer el seguimiento del vestuario del personal, a excepción del personal policial y del cuerpo de bomberos.

- Organizar y llevar a cabo las sesiones formativas del Manual de Acogida.

- Gestionar y hacer el seguimiento de: el complemento de productividad del personal municipal, el proyecto del teletrabajo, el protocolo de acoso, los trabajos en beneficio de la Comunidad en el Ayuntamiento.

- Cumplir las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.

- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de dos horas. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

TERCER EJERCICIO:

Tercer Ejercicio. Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora un tema del temario general elegido al azar, de entre los que se indican a continuación.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

To tal puntuación fase de oposición 50 puntos.

Temario primer ejercicio. Parte específica.

1. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local. Cooperación entre las administraciones públicas: relaciones de cooperación entre las administraciones públicas.

2. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto y clases de empleados públicos. Personal funcionario de carrera. Personal funcionario interino. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo.

3. Código de conducta de los empleados públicos (I). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

4. Concepto, principios, modalidades y desarrollo de la carrera profesional del personal funcionario de carrera

5. Código de conducta de los empleados públicos (II). Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos del personal al servicio de las administraciones públicas.

6. Código de conducta de los empleados públicos (III). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

7. Código de conducta de los empleados públicos (IV). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

8. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.

9. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público: cuerpos, escalas y grupos



de clasificación profesional del personal funcionario de carrera. Clasificación del personal laboral.

10. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral. La movilidad voluntaria entre administraciones públicas.

11. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Servicio activo. Servicios especiales. Servicio en otras administraciones públicas. Excedencia. Suspensión de funciones. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

12. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias y sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

13. La remoción del puesto de trabajo. Procedimiento y consecuencias jurídicas. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.

14. Protocolos de acoso sexual y acoso laboral, con especial referencia a los aprobados por el Ayuntamiento de Palma.

15. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: objeto, principios informadores y ámbito de aplicación. Relaciones de puestos de trabajo: contenido, procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo. Plantilla de personal.

16. El derecho del trabajo: concepto, características y naturaleza jurídica. Las fuentes del derecho del trabajo. Los principios de aplicación de las normas laborales.

17. Los convenios colectivos de trabajo: concepto, naturaleza jurídica y función. Tipo de convenios. La eficacia de los convenios.

18. La negociación colectiva en las administraciones públicas. Normativa aplicable. Ámbitos de negociación. Legitimidad para negociar. Adhesión y extensión de los convenios colectivos. Contenido de los convenios. Duración de los convenios colectivos. La negociación colectiva del personal funcionario: especial referencia al convenio colectivo del Ayuntamiento de Palma.

19. La libertad sindical. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

20. La prevención de riesgos laborales: concepto, justificación y características. La Ley de Prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación. Órganos competentes. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. La prevención de bajas laborales en la Administración.

21. El contrato de trabajo. Requisitos del contrato de trabajo: sujeto, objeto, causa y forma. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

22. 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. Contratos a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y jubilación parcial: régimen jurídico. Contratación para trabajadores con discapacidad: requisitos y formalización. Becarios.

23. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.

24. La jornada de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Palma. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral.

25. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.

26. El despido disciplinario. Consecuencias e indemnizaciones.

27. 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.

28. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

29. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.





30. 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.

31. Cotización y recaudación. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.

32. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

33. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades.

34. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

35. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.

36. La protección por jubilación. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilaciones. La jubilación parcial.

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

Temario tercer ejercicio. Parte general.

Tema 1: La Constitución española de 1978. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y libertades públicas en la Constitución española. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La ratificación.

Tema 4: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5: El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6: El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 7: Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: creación, estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: especial referencia al de las Islas Baleares.

Tema 8: Los tratados internacionales en la Constitución española. Especial referencia al Derecho comunitario europeo, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

Tema 9: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10: Organización municipal. Competencias.

Tema 11: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 12: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 13: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 14: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.

Tema 15: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora



de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 16: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 17: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 18: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 19: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 20: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 21: Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 22: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23: La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 24: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 25: La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad.

Tema 26: La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad al empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

