



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

222475 *Convocatòria i bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Santanyí*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 27 de maig de 2021 s'aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, auxiliar administratiu, pel procediment de selecció mitjançant el sistema d'oposició, de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, AUXILIAR ADMINISTRATIU, PEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ.

1. OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ives, escala d'Administració General, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'auxiliars administratius/ives, a l'efecte de nomenaments per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, així com nomenaments per exercir un excés de tasques, supòsits regulats en els articles 10.1 b i d respectivament del Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Per la qual cosa, les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de la puntuació obtinguda a aquesta convocatòria.

És aplicable a aquesta convocatòria el Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears, de 30 d'octubre, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra en els casos que apareixen en l'article 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. En aquest darrer cas, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que compten amb el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió Títol de Graduat/ada en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.
En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit, s'hi haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència o, si escau, s'hi haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament.
En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció





disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

h) Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment, d'acord amb el que estableix la base 3.

Aquests requisits s'hauran de posseir el dia de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran al BOIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins del termini de deu (15) dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB, i es dirigiran a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

2. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les, i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

a) Còpia del DNI i del títol exigít per prendre part en la convocatòria.

b) Manifestació de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

c) El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptats a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452, indicant el DNI i el nom de la borsa la qual s'opta.

d) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de deu dies hàbils, indicant que, si no es du a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses.

La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

El Tribunal qualificador farà públics els anuncis relatius a la realització de les proves al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de

l'Ajuntament.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. Els membres del Tribunal, designats per la presidenta de la Corporació, són els següents:

President titular:

Josep Lluís Obrador Esteve, secretari de l'Ajuntament de Santanyí

Presidenta suplent:

Aina Maria Bonet Vidal, interventora de l'Ajuntament de Santanyí

1r vocal titular:

Ana Maria Piña Soriano, administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

1r vocal suplent:

Luisa Delgado Rosselló, administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

2n vocal titular:

Maria Irene Corrales Pascual, arquitecta tècnica, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

2n vocal suplent:

Micaela Sitjes Nadal, auxiliar administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

3r vocal titular:

Miguel Escalas Bordoy, auxiliar administratiu, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

3r vocal suplent:

Maria Magdalena Muntaner Vidal, auxiliar administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

Secretària:

Catalina Maria Ballester Barceló administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

Secretària suplent:

Margarita Mesquida Vidal, auxiliar administrativa, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

2. El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-TRLEBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

3. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4. El president/a convocarà els membres titulars per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

5. El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

6. Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

7. La indemnització per assistència al Tribunal es regirà per la normativa autonòmica vigent.

8. Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi



compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els anuncis relatius als resultats de cada una de les fases del procés selectiu es faran públics a la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santanyí.

FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 100 punts

Primer exercici:

Puntuació màxima: 50 punts

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 50 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 25 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari de cinquanta (50) preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del programa que hi figura en l'annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 1 punt; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Temps màxim: 75 minuts.

Segon exercici:

Puntuació màxima: 50 punts

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un o alguns supòsits pràctics relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça, proposats pel tribunal.

Temps màxim: 90 minuts

7. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La qualificació dels exercicis es farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per poder efectuar les reclamacions.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Amb les persones aspirants que hagin superat la prova selectiva es conformarà la relació de les aprovades per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovats. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. La suma de les puntuacions obtingudes a les dues proves determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la millor puntuació al primer exercici de fase d'oposició, si així i tot no fos possible desfer l'empat, aquest es resoldria mitjançant sorteig.

El Tribunal elevarà a la Batlia la relació final d'aprovats per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractar.

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys des que es publiqui la constitució de la borsa a la pàgina web de la corporació.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis a una administració pública, ja sigui fent



substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques, o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball, d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquests efectes, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si així ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim de dos dies hàbils a contar des del dia següent de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis a una altra administració pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent. La manca de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es cridi, i que donin la conformitat a la seva contractació, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- a) Còpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
- b) Còpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedisqui, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.





Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requeresqui el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que se'n dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

11. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Santanyí, 27 de maig de 2021

La batlessa

Maria C. Pons Monserrat

ANNEX I TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Organització Municipal. Competències.
4. L'administrat i el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. Drets subjectius i interessos legítims.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.
6. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.
8. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.
9. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
10. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
11. Funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, sistemes d'identificació de les administracions públiques, firma electrònica del personal al servei de les administracions públiques, assegurement i interoperabilitat de la firma electrònica i arxiu electrònic de documents.





12. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.
13. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
14. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Les concessions administratives i el procediment per la seva adjudicació sobre béns de domini públic.
15. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Objecte i àmbit del text refós de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables.
16. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.
17. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
18. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
19. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especial referència a la potestat sancionadora local. Mesures cautelars i resolució en el procediment
20. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
21. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Les situacions administratives dels funcionaris públics. L'extinció de la condició d'empleat públic.
22. Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
23. L'accés a la funció pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
24. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions.
25. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats





ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____, DNI núm. _____
(Nom i cognoms)
Domicili a _____ núm. _____
(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la **convocatòria**: _____,
(Nom de la convocatòria)
les bases de la qual van ser publicades: _____
(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202 _____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

