



ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1) COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

D./D^a, major d'edat, amb DNI / NIE / Un altre (especificar) número, i domicili a l'efecte de notificacions en, de, telèfon/s i correu electrònic

EXPOSA:

- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió de dues (2) places de Tècnic/a d'Administració General (A1), com a funcionari/a interí/a, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública 2026 de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.
- Que declara sota la seva responsabilitat reunir tots els requisits exigits en la base CINQUENA de la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i comprometre's a mantenir-los fins a la formalització del contracte.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Còpia del document acreditatiu d'identitat.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Còpia del certificat de nivell de llengua catalana exigit.
- Declaració responsable de no trobar-se incurs/a en causa d'inhabilitació o separació del servei (Annex II).
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la seva valoració en la fase de concurs.
- Si és el cas, documentació acreditativa de la discapacitat i de l'adaptació sol·licitada.



Relació de mèrits aportats:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SOL·LICITA:

Ser admès/a en el procés selectiu per a la provisió de dues (2) places de Tècnic/a d'Administració General (A1) com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present document el tractament de les dades personals facilitades, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, exclusivament per a la gestió del present procés selectiu.

Sant Joan de Labritja, de de 2026.

(Signatura)

A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA



ANNEX II

MODEL DE DECLARACIÓ JURADA O PROMESA

D./D^a, major d'edat, amb DNI / NIE / Un altre (especificar) número, i domicili a l'efecte de notificacions en, de, telèfon/s i correu electrònic

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

- No haver estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni estar inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques a Espanya o en un altre país.

M'afirmo i ratifico en l'expressat, signant el present document.

Sant Joan de Labritja, de de 2026.

(Signatura)

A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA



ANNEX III

TEMARI DE LA FASE OPOSICIÓ

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Garanties constitucionals. La reforma constitucional.
2. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: institucions i competències.
4. La Unió Europea. Institucions de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic espanyol.
5. L'Administració Pública en l'ordenament jurídic espanyol. Principis constitucionals d'actuació administrativa. L'Administració General de l'Estat, autonòmica i local.
6. El municipi: concepte i elements. Competències municipals. El terme municipal. La població i el padró municipal.
7. L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Competències municipals.
8. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries, sessions, actes i adopció d'acords. El Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
9. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
10. El procediment administratiu comú. Principis generals. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització del procediment.
11. Les persones interessades en el procediment administratiu. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Representació administrativa.
12. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu. Termes i terminis en el procediment administratiu.
13. Els recursos administratius. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.
14. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora. Procediment sancionador.
15. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Principis i procediment.



16. Règim jurídic del sector públic. Òrgans administratius. Abstenció i recusació. Convenis administratius.
17. Administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic. Signatura electrònica. Seu electrònica.
18. L'expedient administratiu electrònic. Arxiu electrònic. Registres electrònics. Notificacions electròniques.
19. Transparència i accés a la informació pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.
20. Protecció de dades personals. Reglament General de Protecció de Dades i Llei orgànica 3/2018. Principis i drets de les persones.
21. El personal al servei de les Administracions Públiques. Classes d'empleats públics. Drets i deures.
22. Situacions administratives dels funcionaris públics. Règim disciplinari. Incompatibilitats.
23. La contractació del sector públic. Principis generals. Classes de contractes. Capacitat i solvència del contractista.
24. L'expedient de contractació. Procediments d'adjudicació. Contractes menors.
25. Execució dels contractes administratius. Modificació, suspensió i extinció dels contractes.
26. Les subvencions públiques. Principis generals. Procediment de concessió. Justificació i reintegrament.
27. Les Hisendes Locals. Recursos de les entitats locals. Tributs municipals.
28. El pressupost de les entitats locals. Concepte, estructura i procediment d'aprovació. Execució pressupostària.
29. Urbanisme i activitats. Competències municipals en matèria urbanística i d'activitats.
30. Llicències, declaracions responsables i comunicacions prèvies. Disciplina urbanística i potestat d'inspecció.
31. Els béns de les entitats locals. Béns de domini públic i béns patrimonials. Utilització i protecció.
32. Prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Drets i obligacions del personal empleat públic.
33. Igualtat efectiva de dones i homes en les Administracions Públiques. Principis d'igualtat i no discriminació.
34. Elaboració de documents administratius. Informes, propostes de resolució, decrets, actes i certificats.



Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

35. Atenció a la ciutadania i qualitat dels serveis públics. Comunicació administrativa. Llenguatge administratiu i gestió documental.
36. Administració pràctica municipal. Tramitació d'expedients administratius en matèria de contractació, recursos humans, subvencions, activitats i administració electrònica.