



ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 3 PLACES D'ADMINISTRATIU/A (C1) COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA (OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2026)

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 tres (3) places d'Administratiu/a (C1), com a funcionari/a de carrera, incloses 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 al moment del nomenament com a funcionari/a de carrera.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Còpia del document acreditatiu d'identitat.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Còpia del certificat oficial de nivell de llengua catalana exigida.
- 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 d'adaptació per discapacitat.



Relació de mèrits aportats:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SOL·LICITA:

Ser admès/a en el procés selectiu per a la provisió de tres (3) places d'Administratiu/a (C1) com a funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública 2026.

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present documento 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. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Garanties constitucionals. La reforma de la Constitució.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: institucions i competències.
3. L'Administració Pública: concepte i principis d'actuació. L'Administració Local. El municipi: concepte, elements i competències.
4. L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Competències i funcionament dels òrgans col·legiats locals.
5. El procediment administratiu comú. Principis generals. Les persones interessades en el procediment administratiu. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i requisits. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
7. El procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
8. Els recursos administratius. Recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.
9. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment sancionador.
10. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Principis i procediment.
11. L'administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica. Signatura electrònica. Notificacions electròniques. Expedient electrònic i arxiu electrònic.
12. Els registres administratius. Registre electrònic. Oficines d'assistència en matèria de registres. Presentació de documents. Termes i terminis.
13. La protecció de dades personals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Obligacions de les Administracions Públiques en matèria de protecció de dades.
14. Transparència i accés a la informació pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.
15. La documentació administrativa. Redacció de documents administratius: decrets, resolucions, propostes, notificacions, certificats, convocatòries i actes.



16. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes. Expedient de contractació. Procediments d'adjudicació. Contractació menor.
17. Les subvencions públiques. Principis generals. Procediment de concessió. Subvencions en règim de concurrència competitiva i subvencions directes.
18. Les Hisendes Locals. Recursos de les entitats locals. Tributs municipals. El pressupost de les entitats locals: concepte i estructura bàsica.
19. El personal al servei de les Administracions Públiques. Classes d'empleats públics. Drets i deures. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
20. Igualtat efectiva entre dones i homes en les Administracions Públiques. Principis d'igualtat i no discriminació.
21. Prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions del personal empleat públic en matèria de prevenció de riscos laborals.
22. Atenció a la ciutadania. Qualitat en els serveis públics. Comunicació administrativa i atenció al públic.