



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SES SALINES

8945

Resolució d'Alcaldia de Ses Salines de data 31/07/2025 per la qual s'aproven les bases, bases de preguntes i la convocatòria per cobrir 4 places d'administratiu d'administració general per a aquest Ajuntament, per promoció interna, mitjançant concurs-oposició

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 31/07/2025 les bases, bases de preguntes i la convocatòria per cobrir les 4 places d'administratiu d'administració general (C1) per l'Ajuntament de Ses Salines, per promoció interna, mitjançant concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el BOE.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases cobrir en propietat les 4 places que s'inclouen en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 10/07/2025, i publicada en el BOIB 92, de 15 de juliol de 2025, que les seves característiques són:

- C1, administratiu d'administració general, CD 19, Ajuntament de Ses Salines

SEGONA.- Condicions d'admissió d'aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Ses Salines, pertanyent a l'escala d'administració general i Grup de Classificació C2, d'acord amb l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir una antiguitat d'almenys, dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, segons el que es disposa en l'article 18.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb l'article 76 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el títol de batxiller i el certificat de català nivell C1.
- d) Haver acreditat el pagament de les taxes d'examen.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el BOIB, i a la web municipal (www.ajsessalines.net).

Una vegada publicades les bases al butlletí oficial indicat, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la web municipal, tret dels que legalment s'hagin de publicar en els corresponents butlletins oficials.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini de 5 dies, declarant aprovada la llista provisional

d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la web municipal, i s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 10 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades. En cas de no haver-se presentat al·legacions, s'entendrà aprovada definitivament la llista d'admesos i exclosos.

Posteriorment, si pertoca, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la web municipal. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves/el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció.

La crida per a posteriors exercicis i proves es farà mitjançant la publicació a la web municipal de l'Ajuntament (www.ajessalines.net), amb 1 dia, almenys, d'antelació al començament d'aquest. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

- Presidència: Aina Miralles Tomàs Suplència: Margarita Obrador Garcia
- Secretaria: Joan Burguera Vicens Suplència: Esperanza Massanet Forteza
- Vocalies: Esperança Massanet Forteza, Juan Barcelo Valls, Margarita Clar Rossello.
- Suplència vocalies: Bartomeu Ginard Fullana, Antonia Maria Vidal Portell.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En cas de necessitat, es nomenaran nous suplents pel tribunal.

SISENA. Sistemes de selecció, desenvolupament del processos i temari.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

EXERCICI

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test d'acord amb el temari que consta en el present apartat. Hi haurà quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització.

Per superar la prova s'haurà d'aconseguir una puntuació mínima de 30 punts. El test que hauran de respondre les persones aspirants es triarà aleatòriament de la forma que estableixi el tribunal, per sorteig públic, duit a terme davant les persones aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts.

S'utilitzarà la base general de preguntes que es va fer servir en els processos d'estabilització desenvolupats de conformitat amb el Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, i que estaran disponibles a la pàgina web de l'Ajuntament.

TEMARI:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

FASE CONCURSO (màxim 40 punts):

Mèrits computables:

a) Formació:

— Per posseir un o mes títols superiors a l'exigit en la convocatòria: 2 punts.

b) Experiència:

- A dos punts per cada any complet de servei com a funcionari, en llocs de la categoria C2 o superiors, a aquesta o a una altra administració.
- A un punt per cada any complet de servei com a funcionari, en llocs de la categoria E, a aquesta o a una altra administració.

S'entén un any complet a la suma de 365 dies, consecutius o no.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

SETENA. Qualificació

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

OCTAVA. Relació de persones aprovades, acreditació de requisits i nomenament.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la web municipal, precisant-se que el nombre de persones aprovades no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, que la publicarà, una vegada realitzat el nomenament, en el BOIB.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el BOIB, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, si fossin requerits.

Tal com diu l'article 23.3 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'Alcaldia haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat, en el termini màxim de 10 dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el BOIB. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci en el BOIB (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En el no previst a les Bases, serà d'aplicació l'article 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris



Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Ses Salines, a la data de la signatura electrònica (6 d'agost de 2025)

El batle

Guillem Francesc Más Bonet



ANNEX I
SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

NOM I LLINATGES

FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES

EXPOSA

Que, vista la convocatòria i les bases publicades en el BOIB N° _____, en relació amb la convocatòria per cobrir el lloc de treball d'Administratiu d'administració general en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició:

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Ses Salines, pertanyent a l'Escala de _____ i Grup de Classificació _____, d'acord amb l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tenir una antiguitat d'almenys, dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, segons el que es disposa en l'article 18.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb l'article 76 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el títol de batxiller i certificat de català C.

Titulació superior a la necessària per accedir a la plaça convocada (Màxim 2 punts):

(Si el títol no consta a l'expedient personal, haurà de ser aportat)

Antiguitat i relació de mèrits al·legats:

- Anys complets de servei com a funcionari, en llocs de la categoria C2 o superiors, a aquesta o a una altra administració: _____ anys.
- Anys complets de servei com a funcionari, en llocs de la categoria E, a aquesta o a una altra administració: _____ anys.

Per tot això, SOL·LICITO que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 18 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i en el Títol V del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés referenciat.

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

_____»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la web municipal (www.ajsessalines.net).

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

