



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SES SALINES

9069**Bases convocatòria administratiu Administració General mitjançant concurs****PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de les presents bases la futura cobertura de la vacant de la plaça d'administratiu d'administració general de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, amb caràcter d'interinitat, en cas de baixes laborals, comissions de serveis, o altres casos de difícil previsió, i només pel temps en que durin les citades baixes, quan les tasques no puguin ser assumides pel personal en actiu.

Grup	C
Subgrup	C1
Escala	Administració especial
Subescala	Administració especial
Denominació	Administratiu d'administració general
Funcions encomanades	Totes les que corresponguin al lloc de feina
Sistema de selecció	Concurs

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- Posseir la titulació exigida (batxiller superior o similar).
- Posseir el títol C1 de coneixement de català

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 d'aquest Ajuntament, 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 deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el BOIB, i a la seu municipal (<https://sessalines.sedelectronica.es/>).

Tots els posterior anuncis, actes, etc, es publicaran al tauló d'anuncis de la seu municipal de l'ajuntament de Ses Salines

Les persones aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud (Annex I), declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans i ajustos raonables necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. Únicament als efectes de que el Tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata haurà d'adjuntar el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic



de qualificació del grau de discapacitat permanent, acreditant de forma fefaent les deficiències permanents causants del grau de discapacitat reconegut.

Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà al tauló d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, ja esmenada, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les al·legacions presentades seran resultes en el termini màxim de 10 dies hàbils 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.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà al mateix tauló d'anuncis. 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 pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidència	Juan Burguera Vicens
Suplència	Aina Miralles Tomas
Vocalia	Maria Bonet Vidal
Suplència	Maria Jesús Bonet Buguera
Vocalia	Antonia Maria Vidal Portell
Suplència	Margarita Obrador Garcias
Vocalia	Margarita Clar Rosselló
Suplència	Coloma Mascaró Obrador
Secretaria	Jaime Perelló Marcé, Secretario-Interventor, o funcionari en qui delegui.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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.

**SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos****PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS**

Només seran valorats els mèrits que els aspirants al·leguin i relacionin de forma valorada a la sol·licitud, i documentin correctament:

Mèrits computables:

a) Formació, fins a un màxim de 10 punt	
Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria relacionada amb el lloc de treball. [S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida].	2 punts
Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de feina (no títols oficials valorables a com a títol superior a l'exigit. Els cursos hauran de ser certificats per administracions públiques, o altres cursos vàlids d'acord amb el reglament de carrera professional d'aquest ajuntament, i estar certificats amb aprofitament.	De 10 a 20 hores: 0,1 punt. De 21 a 50 hores: 0,2 punts. De 51 a 80 hores: 0,3 punts. De 81 a 150 hores: 0,4 punts. De 151 a 250 hores: 0,5 punts. Més de 250 hores: 0,6 punts.
b) Experiència^[1]: fins a un màxim de 20 punts:	
Per haver prestat serveis com administratiu o auxiliar (o tècnic d'una administració pública)	0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.

[1] Tingui's en compte que reiteradament la Jurisprudència no admet la valoració de serveis a la pròpia Administració a la qual es concursa.

En cas d'empat, 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 per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

c) Altres: màxim 6 punts	
Per coneixement acreditat d'utilització de programes de tramitació d'expedients administratius (mínim 3 mesos d'utilització, acreditats mitjançant certificat del lloc de feina on s'ha adquirit el coneixement)	3 punts
Per coneixement acreditat d'utilització de programes de Registre d'entrades i sortides de documents (mínim 1 mes d'utilització, acreditats mitjançant certificat del lloc de feina on s'ha adquirit el coneixement)	3 punts
Per coneixement acreditat d'idiomes estrangers, acreditat per l'escola oficial d'idiomes	2 punts per idioma (màxim 2 punts)
Per coneixement de català, superior a l'exigit a la convocatòria	1 punt.

SETENA. Qualificació

La puntuació de tots els mèrits serà de 0 a 40 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs.

OCTAVA. Relació d'Aprovats i Acreditació de Requisits Exigits

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació al tauló d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament (a consta)

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si s'escau s'haguessin presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.



El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de personal funcionari de carrera

NOVENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 0.10 punts.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per ordre de puntuació.

La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'administració com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, personal laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que rebí proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys.

DESENA. Finalització de la relació d'interinitat

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst a l'apartat **a)**, les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.



Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del personal funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

ONCENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, 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.

DOTZENA. 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 posen fi a 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 la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Mallorca, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el 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 per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Ses Salines, a la data de la signatura electrònica (27 d'agost de 2026

El batle

Guillem Francesc Mas Bonet)





ANNEX I

SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA AMB LLISTA VALORADA

SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

NOM I LLINATGES

Direcció postal:

Direcció electrònica:

Telèfons on vol ser localitzat:

Declaro sota la seva responsabilitat:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

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, mitjançant el sistema de concurs:

Així mateix declaro que d'acord amb les bases, li correspon la següent puntuació (només es pot valorar la que s'acrediti mitjançant presentació de documentació oficial).

LLISTA VALORADA

Formació:

Cursos

- a. De 10 a 20 hores: 0,1 punt.
- b. De 21 a 50 hores: 0,2 punts.
- c. De 51 a 80 hores: 0,3 punts.
- d. De 81 a 150 hores: 0,4 punts.
- e. De 151 a 250 hores: 0,5 punts.
- f. Més de 250 hores: 0,6 punts.

Experiència

Anys de feina realitzada, a les empreses i/o administracions que es relacionen:

(a raó de 0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts)

-
-
-



Altres

Per experiència en utilització programes de tramitació d'expedients administratius:

Per experiència en utilització de programes de Registre d'entrades i sortides:

Per Coneixement d'idiomes estrangers:

Per titulació de català, superior a la necessària per accedir al lloc de feina:

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.

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

A _____, a _____ de _____ de 20__.

