



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SES SALINES

**5691**

*Bases provisió en propietat oficial 2a obres i treballs varis ajuntament de Ses Salines*

#### PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de les places que s'inclouen a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Resolució de la Batlia, i publicada en el BOIB núm. 92 de 15/07/2025, les característiques de la qual són:

Denominació de la plaça	Oficial segona picapedrer
Règim	Personal laboral fix
Unitat/Àrea	Brigada municipal
Categoria professional	Oficial 2a
Sistema selecció	Concurs oposició
Núm. de vacants	1

L'oficial assumirà el maneig del camió que sigui necessari per dur a terme tasques de picapedrer o altres feines, en moments en què no estigui disponible l'oficial conductor, o si fos necessari per necessitats del servei.

#### SEGONA. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és la d'indeefinit. El caràcter del contracte és fix, i en règim de dedicació a temps complet.

La jornada de feina serà la que estipuli en cada moment pels convenis de l'Ajuntament de Ses Salines en relació al personal laboral, o les normes generals, actualment s'estableix en funció de 35 hores setmanals. L'horari de feina serà el que dugui a terme la brigada municipal, i la retribució neta serà l'establerta per conveni de personal laboral.

#### TERCERA. Condicions d'admissió dels aspirants

Per prendre part a les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per poder dur a terme les tasques.
- Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, distinta a 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 constitucional o estatuaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- Estar en possessió de la titulació exigida d'estudis primaris, o superiors.
- Estar en possessió del permís de conduir B i C1 o superior.
- Estar en possessió del títol acreditatiu de coneixement de la llengua catalana A2, o superior.

S'ha d'estar en possessió d'aquests requisits, com a data límit, l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

#### QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds (Annex I) requerint prendre part a les corresponents proves d'accés, a les quals els aspirants hauran de reunir les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran a la batlia-presidència de l'Ajuntament de Ses Salines, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest ajuntament o en a qualsevol dels llocs prevists a 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 a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el BOE.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el BOIB i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament

(<https://sessalines.sedelectronica.es>).

Les dades personals incloses a 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 sigui necessari dur a terme. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals, es publicarà de la forma que determina la disposició addicional sèptima 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.

#### **CINQUENA. Admissió d'aspirants.**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. A la citada resolució, la qual es publicarà a la seu electrònica d'aquest ajuntament [direcció

<https://sessalines.sedelectronica.es/>) es concedirà un termini de deu dies hàbils per a la seva subsanació.

Transcorregut el termini anterior sense reclamacions, el llistat quedarà elevat a definitiu.

En caso que hi hagi al·legacions, seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per presentació. Transcorregut el citat termini sense que s'hagués dictat cap tipus de resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Una vegada vistes les al·legacions presentades, per resolució de la batlia, es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica ja citada.

A la mateixa publicació es farà constar dia i hora del primer exercici o de les proves que s'hagin de dur a terme aquest primer dia i especificació de les mateixes, amb, al manco una antelació mínima de vint-i-quatre hores.

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar 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 podrà prendre part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar aquesta representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

<b>Càrrec</b>	<b>Identitat</b>
Presidència	Juan Burguera Vicens
Suplència	Maria Bonet Vidal
Vocalia	Juan Escalas Orell
Suplència	Leandro Oviedo Bonet
Vocalia	Bernat Clar Orell
Suplència	Aina Maria Miralles Tomas
Vocalia	Francisco Javier Sánchez Aguilar
Suplència	Guillermo Obrador Garcia
Secretaria	Jaime Perelló Marcé (el de la Corporació)
Suplència	Maria Bonet Vidal

El tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, a les proves que considerin necessari i/o per aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica de la feina a realitzar. La seva funció se circumscriu a un simple assessorament, és a dir, actuen amb veu, però sense vot, no participaran a la presa de decisions del tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat de 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, el qual actuarà baix la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu així ho aconselli.

L'abstenció i 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 que un titular no pogués assistir a alguna sessió del tribunal, i tampoc ho pogués fer el seu suplent, podrà ser substituït per qualsevol altre suplent.

#### **SÈPTIMA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos.**

#### **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

#### **FASE OPOSICIÓ (70 punts):**

La fase d'oposició consistirà en dur a terme 3 proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Les persones aspirants seran convocades en cridada única, sent exclosos de l'oposició els que no compareixen, manco que hi hagi una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per part del tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Les candidates o els candidats hauran d'anar prevists del DNI o, en el seu defecte, passaport o carnet de conduir.

L'exercici de cada una de les proves serà obligatori i eliminatori.

A efectes de l'ordre de les proves, per aquelles que no es puguin dur a terme en grup, serà mitjançant sorteig en el cas del primer aspirant, i correlatiu a partir d'aquest amb el número de DNI.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

#### **PRIMER EXERCICI: Examen tipus test (40 punts)**

El primer exercici serà un examen tipus test sobre el següent temari:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals. L'administració pública. Principis constitucionals.

Tema 2. La Llei de procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. Drets dels ciutadans a les relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris i personal laboral de l'Administració.

Tema 3. L'estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la CAIB. El parlament de les Illes Balears. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB de les Illes Balears i de l'Ajuntament de Ses Salines: procediments i serveis. Transparència:

concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.

Tema 5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test d'acord amb el temari que consta en el present apartat. Hi haurà quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluable 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 40 punts.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent a les alternatives previstes a l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecte, no es



valoraran i no tenen cap tipus de penalització. Per poder superar la prova s'haurà d'aconseguir una puntuació mínima de 20 punts. El test que s'haurà de respondre s'elegirà aleatòriament de la manera que estableixi el tribunal, per sorteig, immediatament abans de començar les proves. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts.

**SEGON EXERCICI:**

Serà dissenyat per els treballadors especialitzats del tribunal, i consistirà en un exercici pràctic de coneixement de picapedrer, nivell oficial 2a.

Tindrà una duració màxima d'1 hora, i es qualificarà de 0 a 20, essent necessari per aprovar tenir una qualificació de 10 punts.

**TERCER EXERCICI:**

Serà dissenyat pels treballadors del tribunal, i consistirà en un exercici pràctic de maneig de grua de camió.

Tindrà una duració màxima de 30 minuts i es qualificarà de 0 a 10, essent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis pràctic i teòric.

**FASE CONCURS (32 punts):**

<b>a) Cursos de formació: fins un màxim de 10 punts.</b>	
Por cursos relacionats amb el lloc de feina i la relació amb l'administració	1 punt per cada 10 hores de formació, acreditada amb certificat d'aprofitament

Els cursos de formació hauran d'haver estat certificats o validats per estaments oficials o administracions públiques, o complir els requisits prevists en el reglament de carrera professional de l'Ajuntament de Ses Salines, en quant a aprofitament, etc.

<b>b) Experiència<sup>[1]</sup>: fins un màxim de 12 punts.</b>	
Per haver prestat serveis com oficial e picapedres o jardineria	1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins un màxim de 10 punts
Per haver prestat serveis com a peó de picapedres o jardineria	0.5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat de Secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de feina i la vida laboral, o, en el seu defecte del darrer document, qualsevol en el què es faci constar la categoria indicada.

En cas d'empat a la fase de concurs, s'estarà al dispost a l'article 44 del Real Decret 364/1995, de 10 de març, què estableix que cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-lo, 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 que es concursi i, en el seu defecte, al nombre obtingut en el procés selectiu.

<b>c) Altres</b>	
Permís de conduir C o superior (major tonatge que requisit C1)	<b>10 punts</b>

**OCTAVA. Qualificació**

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda a la fase de concurs.

La puntuació final serà l'obtinguda d'aplicar el percentatge establert per la fase d'oposició més el percentatge establert a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegades dutes a terme les ponderacions a cada una d'elles, serà la puntuació final.

**NOVENA. Relació de persones aprovades, acreditació de requisits exigits i formalització del contracte.**

Concloes les proves, s'elevrà a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/71/1221243>



Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant entrega d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

S'ha de tenir en compte que fins que es formalitzin els contractes i s'incorporin als llocs de feina corresponents, els aspirants no tindran dret a cap tipus de percepció econòmica.

#### **DESENA. Constitució de la borsa de feina.**

Es constituirà una borsa de feina amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, amb la finalitat que pugui ser utilitzada per futurs crides que poguessin resultar necessàries per cobrir vacants temporalment (baixes, maternitat, ect). La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

Les persones que formen part d'una borsa es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no hagin acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes a les presents bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa, no se li oferirà cap lloc de feina corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

2. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per la qual cosa, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de feina d'acord en la seva posició a la borsa.

En el cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord en l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc a ocupar.

S'ha de comunicar a l'aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual s'ha de presentar.

S'intentarà un màxim de tres vegades en el mateix dia, deixant constància de les cridades i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb l'aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fes en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Ses Salines s'entén que renuncia.

El termini per a la incorporació serà de com a mínim d'1 dia hàbil i quedarà condicionat a les necessitats del servei.

Als aspirants que renunciïn de forma exprés o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – se'ls ha de passar al darrer lloc de la borsa de feina corresponent, manco si al·leguen, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, què s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat, o de paternitat, d'adopció o d'acollida permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública, o empresa.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelatió a la borsa de feina i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que l'aspirant renuncia a la borsa i, consegüentment, serà exclòs.

En el cas dels aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible a la borsa, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret de passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des que se produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncia a la borsa.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de feina per a la qual va ser cridat, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de feina en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Ses Salines, o en els casos de força major.



## ONZENA. Incidències

La convocatòria amb les seves bases i tots aquells actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades davant la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, què esgota la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant la Secció Social del Tribunal d'Instància de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual s'acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons procedeixi, unint còpia de tot per a l'entitat demandada, en virtut del disposat a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

En el que no està previst a les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per el Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'estatut dels Treballadors, aprovat per el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; i els pactes d'aplicació al Personal Funcionari i Conveni Col·lectiu del Personal de l'Ajuntament, així com les normes aplicables al personal laboral contingudes en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

*(Signat electrònicament: 3 de juny de 2026)*

**El batle**

*Guillem Francesc Mas Bonet*





**ANNEX I**  
**SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA**

<b>Dades de la persona interessada</b>			
<b>Nom i Llinatges</b>		<b>NIF</b>	
<b>Discapacitat</b>		<b>Grau:</b>	
Si			
No			
<b>Dades de la representació</b>			
<b>Tipus de persona</b>			
Física			
<b>Nom i Llinatges / Raó Social</b>		<b>NIF/CIF</b>	
<b>Poder de representació què ostenta</b>			
<p>L'Administració Pública <b>verificarà</b> la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la <b>comprovació</b> del seu nom i llinatges o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, <b>s'haurà d'acreditar la representació</b>, de conformitat amb el que s'indica a l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>			
<b>Dades a efectes de notificacions</b>			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
Notificació electrònica			
Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

**EXPOSA**

Que, vista la convocatòria i les bases de la convocatòria per a la selecció d'una plaça d'oficial 2a picapedres i serveis variis

**DECLARA BAIX LA SEVA RESPONSABILITAT**

\* Tenir nacionalitat espanyola, sin perjudici del dispostat a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.

\* Poseir la capacitat funcional per el desenvolupament de les tasques..

\* Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, 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 estatuaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les què duen a terme en el cas del personal labora, en el què 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 cada un de la resta de requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

**L'interessat/a aporta tota la documentació acreditativa de complir tots els requisits, i la necessària per valorar els mèrits de la fase de concurs, els quals enumera a continuació:**

Per tot l'exposat, **SOLICIT** que, de conformitat amb el disposat en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti la present sol·licitud per el procés de selecció de personal referenciat.

**Data i signatura**

Declar baix la meva responsabilitats que les dades facilitades són certes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant o el seu representant legal, \_\_\_\_\_

