

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

8945

Resolución de Alcaldía de Ses Salines de fecha 31/07/2025 por la cual se aprueban las bases, bases de preguntas y la convocatoria para cubrir 4 plazas de administrativo de administración general para este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante concurso-oposición

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 31/07/2025 las bases, bases de preguntas y la convocatoria para cubrir las 4 plazas de administrativo de administración general (C1) por el Ayuntamiento de Ses Salines, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación del anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad las 4 plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10/07/2025, y publicada en el BOIB 92, de 15 de julio de 2025, que sus características son:

- C1, administrativo de administración general, CD 19, Ayuntamiento de Ses Salines

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ses Salines, perteneciendo a la escala de administración general y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller y el certificado de catalán nivel C1.
- d) Haber acreditado el pago de las tasas de examen.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOIB, y en la web municipal (www.ajsessalines.net).

Una vez publicadas las bases al boletín oficial indicado, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente se tengan que publicar en los correspondientes boletines oficiales.

**CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en la web municipal, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmienda.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En caso de no haberse presentado alegaciones, se entenderá aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Posteriormente, si corresponde, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación a la web municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que tendrán que realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que tendrá que realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios y pruebas se hará mediante la publicación en la web municipal del Ayuntamiento (www.ajsessalines.net), con 1 día, al menos, de antelación a comienzos de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Aina Miralles Tomas Suplencia: Margarita Obrador García
- Secretaria: Joan Burguera Vicens Suplencia: María Bonet Vidal
- Vocales: Esperança Massanet Forteza, Juan Barceló Valls, Margarita Claro Rosselló.
- Suplencias vocales: Bartomeu Ginard Fullana, Antonia María Vidal Portell.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de necesidad, se nombrarán nuevos suplentes por el tribunal.

SEXTA. Sistemas de selección, desarrollo del procesos y temario.**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos tendrán que acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

EJERCICIO

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipos test de acuerdo con el temario que consta en el presente apartado. Habrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario de la oposición.



El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización.

Para superar la prueba se tendrá que conseguir una puntuación mínima de 30 puntos. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá aleatoriamente de la forma que establezca el tribunal, por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Se utilizará la base general de preguntas que se usó en los procesos de estabilización desarrollados de conformidad con el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, y que estarán disponibles a la página web del Ayuntamiento.

TEMARIO:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad a las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



FASE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Méritos computables:

a) Formación:

— Para poseer uno o más títulos superiores al exigido en la convocatoria: 2 puntos.

b) Experiencia:

— A dos puntos por cada año completo de servicio como funcionario, en lugares de la categoría C2 o superiores, en esta u otra administración.

— A un punto por cada año completo de servicio como funcionario, en lugares de la categoría E, en esta u otra administración.

Se entiende un año completo a la suma de 365 días, consecutivos o no.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al que se dispone en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según la orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el cual se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos y nombramiento.

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación a la web municipal, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá superar al número de plazas vacantes convocadas. Esta relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el BOIB.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOIB, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si fueran requeridos.

Tal como dice el artículo 23.3 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía tendrá que nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOIB. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este tendrá que tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, si se tercia, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

DECENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con aquello que se ha fijado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del



Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOIB (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativo).

En el no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ses Salines, en la fecha de la firma electrónica (6 de agosto de 2025)

El alcalde

Guillem Francesc Más Bonet



**ANEXO I
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

NOMBRE Y APELLIDOS

FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

EXPONE

Que, vista la convocatoria y las bases publicadas en el BOIB N.º _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de trabajo de Administrativo de administración general en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ses Salines, perteneciendo en l'Escala de _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller y certificado de catalán C.

Titulación superior a la necesaria para acceder en la plaza convocada (Máximo 2 puntos):

(Si el título no consta al expediente personal, tendrá que ser aportado)

Antigüedad y relación de méritos alegados:

Años completos de servicio como funcionario, en lugares de la categoría C2 o superiores, a esta o a otra administración: _____ años.

Años completos de servicio como funcionario, en lugares de la categoría E, a esta o a otra administración: _____ años.

Por todo esto, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

- He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

_____»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web municipal (www.ajsessalines.net).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la



Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

