



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

9216

Anuncio relativo a la rectificación de las bases para la constitución de una bolsa de ocupación para C1 Administrativo de administración General publicadas en el BOIB núm. 113 de 10/09/2026

Resolución Municipal nº 2026/0867 del Ayuntamiento de Ses Salines aprobando la modificación de las bases para la constitución de un banco de empleo para cubrir posibles vacantes en los siguientes puestos: C1 Administración General de Central, cobertura urgente de personal a través de personal interino.

Tras haber sido enmendada por la Resolución del Alcalde nº 2026/0867 de fecha 11/09/2026, se basan en la convocatoria para la constitución de un banco de empleo.

La resolución se adjunta:

“RESOLUCIÓN DEL ALCALDE DE CORREGIR BASES POR ERROR MATERIAL

En relación con el expediente nº 1423/2026, y teniendo en cuenta los términos y condiciones publicados en el BOIB nº 113, de 10/09/2026, para el anuncio de la bolsa de valores para la siguiente posición:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Nombre	Administración General Administrativa
No. de vacantes	1 (circunstancial)

Se ha observado que se ha publicado un borrador de la sexta cláusula y, por tanto, no es el previsto para la convocatoria, de hecho, se puede observar que ni la suma de cada sección ni los máximos reflejados en la sexta base publicada no dan un resultado matemáticamente correcto.

Teniendo en cuenta el siguiente contexto:

Documento
Propuesta del Servicio
Informe legal
Normas que deben regular la convocatoria y el proceso de selección
Propuesta de informe para una resolución
Publicación de las bases BOIB 133

Por eso

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la rectificación de un error material en la base sexta, que quedará establecida de la siguiente manera:

“SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPETICIÓN

Solo se evaluarán los méritos que los solicitantes aleguen y relacionen de manera valorada en la solicitud, y que se documenten correctamente:

**Méritos computables:**

a) Formación , hasta un máximo de 12 puntos	
Tener titulación superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto. [La puntuación mencionada se aplicará para un único título y solo para el más alto obtenido].	2 puntos
Cursos de formación y mejora relacionados con el puesto (no cualificaciones oficiales que puedan evaluarse como una cualificación superior a la requerida). Los cursos deben estar certificados por las administraciones públicas, u otros cursos válidos conforme a las normativas profesionales de este ayuntamiento, y estar certificados con éxito.	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
b) Experiencia : hasta un máximo de 15 puntos:	
Por haber prestado servicios como administrativo o auxiliar en una administración o empresa privada (o como técnico en una administración pública)	1 punto por año o una fracción de más de 6 meses

En caso de empate, lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General sobre la Entrada de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Empleos y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

c) Otros:	
Por conocimientos acreditados de utilización de programas de tramitación de expedientes administrativos (mínimo 3 meses de uso, acreditado por un certificado de la administración donde se ha adquirido el conocimiento)	5 puntos
Por conocimientos acreditados sobre el uso de programas de Registro de Entrada y Salida de Documentos (mínimo 1 mes de uso, acreditado por un certificado de la administración donde se ha adquirido el conocimiento)	5 puntos
Por conocimientos acreditados de lenguas extranjeras, acreditados por la escuela oficial de idiomas	2 puntos por idioma (máximo 2 puntos)
Para el conocimiento de catalán, superior al requerido en la convocatoria	1 punto.

SEGUNDO. Esta enmienda no modifica los plazos para presentar solicitudes y será enviada al BOIB para su publicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Ses Salines, a la fecha de la firma electrónica (14 de septiembre de 2026)

El alcalde

Guillem Francesc Mas Bonet

