



Expte. 2025/1110

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1076 de l'Ajuntament de Ses Salines per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la selecció en règim d'interinitat de un A2, AODL, administració especial, per impulsar el pla d'ocupació i desenvolupament local, aprovat per aquest ajuntament, i demés tasques relacionades amb aquesta àrea per concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1076 de data 09/10/2025 les bases i la convocatòria per a la selecció de funcionari interí per a la plaça de A2, AODL, administració especial vacant en aquest Ajuntament, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el BOIB.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“ Bases per a constituir una borsa de treball per a proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents com a agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de Ses Salines.

Primera.- Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per crear una borsa de feina de caràcter extraordinari d'agents d'ocupació i desenvolupament local per a cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò establert a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

2. Característiques dels llocs de feina:

Denominació: Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local

Escala: Administració Especial

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:			
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de SES SALINES
ILLES BALEARS

Subescala: Tècnica

Classe: Mitja

Grup: A

Subgrup: A2

Segona.- Funcions

Les funcions a dur a terme seran totes aquelles encaminades i/o relacionades amb el pla estratègic d'ocupació i desenvolupament local de Ses Salines.

Tercera.- Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova 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 i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Quarta.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual



s'aprova el Text refòs de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir complets 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries següents:

Diplomatura o grau en geografia, dret, ciències empresarials, relacions laborals, economia, administració i direcció d'empreses, o turisme, o haver superat 3 cursos complets, o el primer cicle, de les llicenciatures corresponents, equivalent o assimilat.

- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

- e) No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- g) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- h) Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació al SOIB abans del nomenament com a funcionari interí.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:			
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de SES SALINES
ILLES BALEARS

- i) Abonar una taxa de 20,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal en vigor.

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES53 2100 0163 7102 0000 0442 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'Ajuntament de Ses Salines, dins el termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Ses Salines, ubicat a la Plaça Major, 1 (07640 Ses Salines), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del títol exigít per formar part del procés selectiu.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.



- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent en què esdevingui definitiu el seu resultat.

Sisena.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà a la web municipal (www.ajsessalines.net), atorgant-se un termini de cinc dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la mateixa web (www.ajsessalines.net).

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, el batle dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Setena.- Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova 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, l'article 60 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 i en el Decret 27/1994, d'11 de març,

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un/a secretari/ària, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.
2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.
6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Vuitena.- Sistema selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició. El procés de selecció s'iniciarà amb la fase d'oposició, que serà eliminatòria, i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats als exercicis en crida única i seran exclosos els aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

La puntuació màxima del procediment serà de cent (100) punts, corresponent setanta (70) a la fase d'oposició i trenta (30) a la fase de concurs.

La selecció constarà de les següents fases:





Fase d'oposició (Fins a 70 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici consistirà en la resolució per escrit, en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic entre els dos que plantejarà el tribunal. Aquests casos pràctics es trobaran directament relacionats amb les funcions habituals del lloc de feina, i sempre relacionat amb el temari que s'inclou com a Annex I.

Les persones aspirants podran assistir a la realització de la prova única proveïdes de la normativa indicada a l'Annex I, sempre que es tracti de normes no comentades.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 35 punts per superar la fase d'oposició.

El Tribunal publicarà els resultats de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà públic el seu resultat pel mateix mitjà.

Una vegada resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicarà, conjuntament amb els resultats definitius, la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a presentar còpia simple dels mèrits al·legats a la fase de concurs, degudament indexats.

Fase de concurs (Fins a 30 punts)

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 30 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional (Fins a 10 punts)

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral, fix o temporal, realitzant funcions



relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat. Concretament, es valorarà la següent experiència:

- Experiència a l'administració pública, com a personal laboral o funcionari, duent a terme les funcions pròpies de les places convocades (Agent d'Ocupació i Desenvolupament local, Grup A): 0,2 punts per mes treballat.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats amb un contracte administratiu de serveis o els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

En el cas que l'experiència a l'administració ho sigui en jornada parcial, s'atorgarà la puntuació proporcional a la jornada.

No es valorarà l'experiència ocupant llocs de feina quan les seves funcions no es trobin relacionades amb les pròpies de la plaça.

Tampoc es valoraran les fraccions de mes, computant-se únicament els mesos complets de serveis prestats.

Forma d'acreditació: els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i sub-escala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits, es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.

2. Formació acadèmica (màxim 7 punts)

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tinguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquests efectes, el Tribunal determinarà, d'acord amb el seu caràcter tècnic, la condició de titulació vinculada o relacionada amb el lloc de feina. En tot cas es valoraran les titulacions següents: Geografia, Dret, Ciències empresarials, relacions laborals, economia, administració i direcció d'empreses, turisme o sociologia.

No pot ser objecte de valoració, la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria ni tampoc les titulacions inferiors a les exigides per participar en el procediment selectiu. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de doctorat.





La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

- a) Per doctorat: 7 punts
- a) Per títol oficial o propi de grau: 5 punts
- b) Per cada títol de màster oficial: 4 punts.
- c) Per cada títol de postgrau o màster propi (expert universitari, especialista universitari; sempre amb un mínim de 30 crèdits ECTS): 2 punts per titulació, amb un màxim de 4 punts.

Forma d'acreditació: la formació s'acreditarà amb l'aportació de la còpia oficial del títol universitari.

3. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per nivell superior al requerit: 2 punts

Forma d'acreditació: els coneixements de llengua catalana s'acreditaran mitjançant el certificat de llengua catalana emès per l'organisme competent en matèria de capacitació lingüística.

4. Accions formatives (màxim 7 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc de feina, sempre que estiguin certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, els col·legis professionals i els cursos impartits per les universitats públiques i privades.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.





No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, els postgraus universitaris - títols propis d'universitats públiques o privades, així com diplomes d'extensió universitària, expert universitari o especialista universitari-, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica, nivell de prevenció de riscos laborals o idiomes.

En tot cas, es consideraran com a matèries transversals i avaluable als processos selectius de l'Ajuntament de Ses Salines les següents matèries:

- Igualtat entre homes i dones.
- Protecció de dades de caràcter personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Ofimàtica i ús de processadors de text i càlcul.
- Procediment administratiu.

Forma d'acreditació: els cursos es valoraran amb l'aportació de la còpia simple del certificat de superació del curs emès per l'administració o entitat corresponent.

5. Coneixements d'altres llengües (màxim 3 punts)

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública o altres certificats del Marc Comú Europeu considerats equivalents, amb una puntuació màxima de 3 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:





Nivells del Marc Comú Europeu	EOI	Universitats, escoles d'AP i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Comú Europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

De la mateixa manera, únicament es valoren les titulacions de nivell superior.

Forma d'acreditació: els idiomes es valoraran amb còpia simple del títol oficial acreditatiu del coneixement d'idiomes.

Novena.- Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Concloua la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ses Salines les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base vuitena.

2. Les persones interessades podran sol·licitar revisió dels mèrits aportats al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional dels mèrits. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

3. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:



- Major puntuació a la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de llengua catalana de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives de la fase de concurs.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

Desena.- Relació d'aprovat

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de persones que han de formar part de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució.

Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ses Salines i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

Onzena.- Funcionament de la borsa de treball

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 han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

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

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

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb la persona aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.



Ajuntament de SES SALINES
ILLES BALEARS

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 fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Ses Salines, s'entén que hi renuncia.

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

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

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

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelación a la borsa de treball 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 la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, en 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 al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncien al borsí.

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

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a personal laboral temporal de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de SES SALINES
ILLES BALEARS

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Declaració responsable de 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. 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, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Dotzena.- Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució.

Tretzena.- Incidències, publicitat i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ses Salines i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.”

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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:			
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de SES SALINES
ILLES BALEARS

l'endemà a la publicació del present anunci, 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. 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.

Ses Salines, a la data de la signatura electrònica.

El batle

Signatura 1 de 1
Guillem Francesc Más Bonet
14/10/2025 Batle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:			
Codi Segur de Validació	ee909075af5a40f3b36fe7b9a07c7cbf001	Data document: 14/10/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		