

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

7064 *Decret de correcció de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià i de l'organisme autònom local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià"*

Decret de Batlia

Fets

1. En el BOIB núm. 77 de data 24/6/2017 es varen publicar les bases i barem de mèrits de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià i de l'organisme autònom local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià".
2. Detectats errors en l'esmentada convocatòria, s'han de corregir.

Atès això aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les facultats que li atorga l'art. 21.1.de la Llei 7/85, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local, disposa la següent

Resolució

1. Deixar sense efectes la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià i de l'organisme autònom local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià", publicada en el BOIB núm. 77 de data 24/6/2017, pel que fa al còmput dels terminis per participar-hi.
2. Publicar la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià i de l'organisme autònom local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià" en el BOIB.

El Tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat,
(Delegació per resolució de Batlia de data 9/2/2017)
Andrés Serra Martínez



Bases i barem de mèrits de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià i de l'organisme autònom local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià"

ANNEX 1
Bases

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal funcionari els llocs de treball de l'Ajuntament de Calvià i els de l'Organisme Autònom Local "Oficina Municipal de Tributs de Calvià", vacants i dotats pressupostàriament, que figuren en l'annex 4, així com la provisió dels llocs de treball que resultin com a conseqüència de les adjudicacions que es facin amb motiu dels resultats d'aquesta convocatòria (annex 5).

2. Forma de provisió

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits o pel sistema de lliure designació.

3. Requisits i condicions per participar-hi

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Tot el personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, pot participar en aquesta convocatòria sempre que hagi complert el temps mínim establert legalment de permanència en el lloc de feina, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents i la resta de requisits que s'exigeixen.

3.3. El personal funcionari en situació d'excedència voluntària per interès particular pot participar en aquesta convocatòria si du més de dos anys en aquesta situació i ha de consignar expressament en la sol·licitud que vol reingressar al servei actiu.

Les persones que estan en situació d'excedència voluntària especial, igual que, en general, el personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, poden participar en aquesta convocatòria, i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

3.4. D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'han complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació definitiva en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sens perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4 de la Llei esmentada abans.



En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.

3.5. D'acord amb el que estableix l'article 81.3 de la Llei 3/2007, al personal que accedeix a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i roman en el lloc de treball que ocupava com a titular, se li ha de computar també el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. Així mateix, al personal que ha estat objecte d'un canvi d'adscripció del seu lloc de treball en la forma que preveu l'article 91 de la Llei 3/2007, se li ha de computar el temps d'ocupació del lloc abans del canvi d'adscripció, des que en van obtenir la titularitat per un sistema reglamentari de provisió ordinària.

3.6. Té l'obligació de participar en aquesta convocatòria tot el personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià adscrit amb caràcter provisional a un lloc de treball que estigui en situació de servei actiu, en els termes que estableix l'apartat 5.5 d'aquestes bases.

3.7. També pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de l'Administració de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i de les corporacions locals, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, respecte de tots els llocs adscrits a aquestes administracions, segons l'apartat AD (administració o administracions públiques d'adscripció del lloc), sempre que compleixi els requisits que estableix la convocatòria. No hi poden participar els funcionaris que no han complert el temps mínim establert legalment des que se'ls va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual són titulars.

3.8. Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o algunes titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir aquests altres requisits.

La persona que obtingui un lloc de treball de nova creació de l'organisme autònom o aquell de l'Ajuntament que estigui inclòs en la relació que s'indica en el paràgraf següent, el qual tingui un requisit de formació i no l'hagi acreditat, tindrà un any des de la presa de possessió del lloc de treball per fer-ho, sinó serà remoguda del lloc de treball.

Relació dels llocs de treball, el requisit de formació dels quals s'haurà d'acreditar fins a un any després de la presa de possessió com a màxim:

- Tècnic de Cultura (codi lloc: A2, PB, 6)
- Suport tècnic Cultura (codi lloc: C1, PB, 47)
- Cap secció Comunicacions ICE (codi lloc: A1, PJ, 73)
- Instructor/a expedients sancionadors activitats, OO.MM. i d'altres (codi lloc: A2, PB, 38)
- Cap d'equip Prevenció riscos Manteniment (codi lloc: C2,PJ,57)
- Cap Negociat Administratiu B Contractes (codi lloc: C1, PJ, 4)
- Suport administratiu Nòmines (codi lloc: C2, PB, 79)
- Tècnic Protecció Civil (codi lloc: A2, PB, 21)
- Coordinador/a Protecció Civil i coordinador/a de Platges (codi lloc: C1, PJ, 19)
- Suport gestió administrativa Intervenció (codi lloc: C2, PB, 98)
- Suport gestió administrativa Serveis Jurídics (codi lloc: C2, PB, 9)
- Tècnic/a gestió Planificació i Litoral (codi lloc: A2, PB, 43)
- Administratiu/va Gestió Tributària –Organisme Autònom-
- Suport Gestió Administrativa Gestió Tributària at. públic –Organisme Autònom-

3.9. Coneixements de llengua catalana



3.9.1. D'acord amb el que estableix la disposició transitòria primera de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb els criteris següents:

- Per concursar a llocs de feina adscrits exclusivament a cossos o a escales de l'Administració general:

- a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1 i C1, i C1/C2 s'exigeix el certificat C1 de coneixements de llengua catalana.
- b) Si el lloc de treball està adscrit al grup C2 i C2 o agrupacions professionals s'exigeix el certificat B2
- c) Si el lloc de treball està adscrit al grup d'agrupacions professionals s'exigeix el certificat B1.

- Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o escales de l'Administració especial:

- a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2 s'exigeix el certificat B2.
- b) Si el lloc de treball està adscrit als grups C2, C2 o agrupacions professionals i d'agrupacions professionals s'exigeix el certificat B1.

- Per concursar a llocs de feina adscrits conjuntament a cossos i escales de l'Administració general i de l'Administració especial, s'ha de tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o a l'escala de més exigència.

3.9.2. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent o el títol que acredita la possessió del nivell de coneixements al·legats, que justifiqui coneixements igual o superiors als que s'exigeixen en la base 3.9.1.

Els títols o certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports.

3.10. Per als llocs de treball de prefectures orgàniques de lliure designació (caps de servei), les persones candidates hauran de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de treball, en què s'inclouï un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-lo.

3.11.1 D'acord amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors és un requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans. Els llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors són els llocs adscrits als serveis de Benestar Social, Medi Natural i Urbà, Joventut i Participació Ciutadana.

3.11.2 Per tal d'acreditar aquesta circumstància, les persones interessades han de prestar el seu consentiment exprés a l'Administració perquè consulti telemàticament les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3.11.3 Si no hi ha el consentiment exprés, aquest personal haurà d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquesta certificació s'haurà d'aportar una vegada publicada la llista provisional d'admesos, en el període de dos dies que s'estableix per presentar observacions o reclamacions, i abans de publicar la llista.



4. Persones amb discapacitat

- 4.1. Les persones interessades a participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants l'adaptació del lloc o llocs de feina sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.
- 4.2. L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la compatibilitat d'aquesta adaptació amb les tasques i les funcions del lloc en concret.
- 4.3. En la resolució que posa fi al concurs de mèrits s'ha de resoldre, així mateix, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

- 5.1. La sol·licitud es pot formular amb el model oficial que figura en l'annex 3 i s'ha de presentar presencialment, juntament amb la documentació que no consti en l'expedient personal, dins el termini establert, en el qualssevol registre de l'Ajuntament. També es pot presentar d'acord amb qualsevol de les formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- 5.2. El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria serà de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el BOIB, o en el BOE en el cas de llocs adscrits a altres administracions.
- 5.3. Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de cinc llocs de treball concursables i fins a un màxim de 5 llocs de treball 'a resultes', excepte si estan en situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés, tal com indica el punt 5.5 d'aquestes bases.

S'entén com a lloc 'a resultes' aquell que s'origina quan un participant del concurs de trasllats resulta adjudicatari d'un lloc de treball i, en conseqüència, allibera aquell que n'estava ocupant amb caràcter definitiu. És a dir, són aquells llocs que no hi figuren en l'annex 4 de llocs concursables de la convocatòria, però que es poden generar i, en conseqüència es poden sol·licitar, en el cas de que la persona que el té amb caràcter definitiu obté un altre en aquesta convocatòria de concurs de trasllats.

- 5.4. Les comissions tècniques de valoració només han de prendre en consideració els cinc primers llocs concursables i els cinc primers llocs "a resultes" de les sol·licituds que incompleixen aquesta limitació. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de treball en la sol·licitud amb el darrer número de registre d'entrada.
- 5.5. Pel que fa al nombre de llocs concursables, s'exceptua de la limitació del punt 5.3 d'aquestes bases el personal funcionari que es troba en una de les situacions que indiquen els apartats 5.5.1 i 5.5.2.

5.5.1. El personal funcionari adscrit provisionalment a un lloc de treball té obligació de participar en aquesta convocatòria, tal com disposa la base 3.8, amb les condicions següents:

- a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remogut d'un lloc de feina, la persona afectada ha de sol·licitar, d'acord amb l'article 93.2 de la Llei 3/2007, la totalitat dels llocs de feina corresponents al seu cos o la seva escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal, per als quals compleixi els requisits. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de treball per la causa que regula la lletra de l'article 92.1, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar tots els llocs de feina, independentment del nivell.
- b) Quan l'adscripció provisional és conseqüència de reingrés en el servei actiu, la persona afectada està obligada a participar i a sol·licitar tots els llocs de feina inclosos en la convocatòria per



als quals compleixi els requisits.

c) En cap cas el personal funcionari adscrit provisionalment no té l'obligació de sol·licitar els llocs de treball el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació.

d) Al personal funcionari adscrit provisionalment que incompleixi l'obligació reglamentària que s'indica en les lletres a i b i no obtingui un lloc de treball, se li ha d'adjudicar el primer lloc vacant del concurs corresponent al seu cos, escala o especialitat segons l'ordre de publicació dels llocs de treball vacants oferts, sempre que en compleixi els requisits.

5.5.2. El personal funcionari que sol·licita el reingrés mitjançant la participació en aquesta convocatòria pot sol·licitar tots els llocs de treball per als quals compleix els requisits.

5.6. Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

5.7. En el termini d'un mes comptador des del dia en què la resolució d'adjudicació dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria sigui ferma, les persones que hi han participat poden sol·licitar la devolució de la documentació original aportada. Transcorregut aquest termini, l'Administració pot destruir d'ofici els documents que no s'hagin reclamat.

5.8. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o per desistir-ne. Una vegada transcorregut aquest període, les sol·licituds formulades són vinculants per a la persona sol·licitant, i les destinacions són irrenunciables, llevat que, abans de la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant una convocatòria pública.

6. Acreditació dels requisits i dels mèrits

6.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

6.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià s'han d'acreditar de la manera següent:

a) Els requisits s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal.

b) L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada aspirant, amb referència al darrer dia del termini per presentar sol·licituds.

c) A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal funcionari que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar un extracte per conèixer els mèrits que hi figuren i, si pertoca, per aportar al Servei de Recursos Humans, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que considerin adient que consti en el procediment del concurs.

d) Això no obstant, els candidats han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal mitjançant documents dels certificats o títols corresponents, els quals s'han d'adjuntar a la sol·licitud.

e) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud la documentació que consideren pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat amb la sol·licitud, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes a les comissions tècniques sobre la procedència de valorar-los.

f) En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en una llengua distinta de les llengües oficials de la CAIB, la persona interessada ha d'adjuntar-ne una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

g) Pel que fa a l'acreditació dels punts 1,2, i 3 de l'annex 2: grau personal, prestació de serveis i antiguitat, el Servei de Recursos Humans emetrà, d'ofici, el corresponent informe de grau personal consolidat i de llocs de treball ocupats amb la especificació de del nivell corresponent a cada un.

6.3. El personal funcionari d'altres administracions que participa en aquest concurs ha d'acreditar, juntament amb la sol·licitud de participació presentada dins el termini establert, els requisits i els mèrits que al·lega mitjançant l'aportació dels certificats i dels títols acreditatius que pertoquen, en la forma que estableixen aquestes bases. També han de presentar un certificat expedit per l'òrgan



competent que acredita el compliment del temps mínim de permanència en el seu lloc de treball per poder concursar, d'acord amb la normativa que els és d'aplicació.

6.4. El personal indicat en el punt 6.3 ha d'aportar amb la sol·licitud de participació al concurs el certificat dels serveis prestats en altres administracions, expedit per l'administració corresponent, amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala o l'especialitat, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari.

7. Documentació corresponent a la provisió de llocs de lliure designació

A la sol·licitud de participació els aspirants hi han d'adjuntar el currículum, en el qual consti el cos o escala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de treball desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que es considerin escaients a l'efecte d'apreciar la idoneïtat de la persona interessada per al desenvolupament del lloc.

La documentació acreditativa dels requisits establerts i dels mèrits al·legats que no constin en l'expedient personal s'haurà d'acreditar documentalment per les persones aspirants.

8. Llistes de persones admeses i excloses

8.1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals i Seguretat ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de feina.

8.2. Aquesta Resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià i en la pàgina web <http://www.calvia.com>.

8.3. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

8.4. En haver finalitzat el termini indicat, el tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta Resolució s'ha de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià.

9. Barem de mèrits

9.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura en l'annex 2.

9.1.1. Els apartats 1 (grau personal), 2 (valoració de la feina feta en els llocs de feina ocupats en l'Administració), 3 (antiguitat), 4.1 (coneixements orals i escrits de la llengua catalana) i 5 (Accions formatives) d'aquest barem fan referència als mèrits de consideració necessària que preveu l'article 13 del Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994. La valoració d'aquests mèrits s'adequa a la regulació que estableix l'article 14 del Reglament.

9.1.2. Els apartats 4.2 (coneixements d'altres llengües), 6 (estudis acadèmics oficials), 7 (comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions), i 8 (publicacions) d'aquest barem, inclouen els altres mèrits que preveu l'article 15 del Reglament la valoració dels quals s'adequa a les previsions que contenen els articles 15 i 16 del Reglament de provisió de llocs de treball. Aquests mèrits, en conjunt, no poden superar un 35 % de la puntuació màxima que es pot obtenir per mèrits de consideració necessària en la convocatòria corresponent.

9.2. Per poder obtenir un lloc de treball cal arribar, amb caràcter general, a la puntuació mínima d'1,5 punts. Pel que fa als llocs de treball de prefectura orgànica o que tenen un nivell equivalent,



s'estableix la puntuació mínima següent:

- Caps de negociat: 4 punts
- Caps de secció: 6 punts

9.3. El concurs de mèrits és independent per a cada lloc de feina.

9.4. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

9.5. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'ha de dirimir amb la puntuació atorgada conjuntament amb els mèrits de consideració necessària i, en cas de persistir la igualtat, s'ha d'atorgar el lloc de treball al candidat o candidata amb més antiguitat en l' Ajuntament de Calvià. Si encara persisteix l'empat, s'ha d'adjudicar el lloc de treball al funcionari o a la funcionària que acrediti més antiguitat en altres administracions.

9.6. Això no obstant, si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'han d'atendre els criteris generals que indica l'apartat anterior.

10. Lliure designació

El procediment de lliure designació que preveu l'article 79 de la Llei 3/2007 s'aplica únicament a la provisió dels llocs que tenen establert expressament aquest sistema en la relació de llocs de treball.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aspirants admesos es lliurarà al tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat a l'efecte que en proposi, de forma motivada, l'adjudicació a la persona més idònia amb relació als requisits exigits per al desenvolupament del lloc.

En els llocs de treball de prefectures orgàniques es convocaran els aspirants per fer una entrevista personal amb la persona titular de l'òrgan directiu on està adscrit el lloc de treball, la qual versarà sobre el contingut de la memòria presentada, i es valoraran, entre d'altres, les competències directives per ocupar el lloc de treball.

11. Comissions tècniques de valoració

11.1. Hi ha dues comissions tècniques de valoració:

- Per als llocs adscrits als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1 i C1.
- Per als llocs adscrits als grups C1/C2, C2, C2/AAPP i AAPP.

11.2. Les comissions tècniques de valoració han d'estar formades per:

- Un president o una presidenta, que designa la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals i Seguretat.
- Dos vocals, designats per sorteig segons els criteris que s'acordin en la Mesa General de Negociació de l' Ajuntament de Calvià.



Una persona designada per la representació dels treballadors i treballadores amb veu, però sense vot.

11.3. D'entre les persones que són vocals (excepte les que són vocals en representació sindical), cada comissió ha de designar, en la primera sessió, la que ha d'actuar com a secretari o secretària, la qual pot ser substituïda, en cas d'absència a alguna de les sessions de la comissió, per qualsevol altre dels vocals que hi assisteixin.

11.4. Per a cada membre de la comissió tècnica de valoració (president o presidenta i vocals) s'ha de designar una persona titular i una de suplent.

11.5. Les persones que són membres de la comissió tècnica de valoració, incloses les que ho són per representació sindical, han de pertànyer, en tot cas, com a personal funcionari de carrera, a un grup de titulació igual o superior al que s'exigeix per ingressar en els cossos o les escales als quals corresponen els llocs de treball de la seva comissió.

11.6. Les persones que són membres de la comissió tècnica de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que preveu la 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

11.7. Perquè la comissió tècnica de valoració es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

11.8. Les funcions bàsiques de les comissions tècniques de valoració són les següents:

a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten els candidats en la forma que estableix aquesta convocatòria per als llocs objecte de provisió.

A aquest efecte, cada comissió pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació adicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat tal com estableix la convocatòria.

b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar tots els candidats i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de treball i cada apartat dels mèrits.

c) Fer la proposta, per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria, del nomenament del candidat o candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

11.9. Cada persona que és membre d'una comissió tècnica de valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen els candidats. El secretari o secretària de la comissió ha de signar els fulls de barem dels mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjunten els fulls de barem.

11.10. El secretari o la secretària ha d'estendre una acta de totes les sessions de la comissió tècnica de valoració que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, han de signar totes les persones que en són membres i hi hagin assistit.

11.11. Si alguna persona que és membre d'una comissió no vol signar l'acta, se n'ha de deixar constància a l'acta, la qual es donarà per vàlida sense la seva signatura.

11.12. Quan a una comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

11.13. Les persones que són membres de les comissions tècniques de valoració poden fer constar en l'acta el vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del vot favorable.

11.14. Qualsevol persona que sigui membre de les comissions tècniques de valoració té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o presidenta un escrit que contengui fidelment la intervenció o la proposta.



11.15. Quan es consideri necessari per exercir les funcions pròpies dels membres de les comissions tècniques de valoració, en el cas que el volum de la tasca ho requereixi, la Tinença de Batllade Serveis Generals i Seguretat pot acordar una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

11.16. Les sessions de les comissions tècniques de valoració s'han de dur a terme preferentment durant la jornada laboral.

12. Resolució de la convocatòria

12.1. El termini per resoldre el concurs és de dos mesos, comptadors des del dia que finalitzi el termini per presentar sol·licituds. La Tinença de Batllia de Serveis Generals i Seguretat, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

12.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, les comissions tècniques de valoració han de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià i en la pàgina web de l'Ajuntament de Calvià la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

12.3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional en el tauler d'anuncis i web corporativa.

12.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins termini i d'haver oït, si pertoca, les persones interessades, la comissió tècnica de valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

12.5. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

12.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

12.7. Després d'haver vist la proposta definitiva, la Tinença de Batllade Serveis Generals i Seguretat n'ha de dictar la resolució corresponent.

12.8. El personal funcionari que sol·liciti el reingrés mitjançant aquest concurs i no obtingui cap lloc ha de ser adscrit provisionalment a algun dels llocs vacants del concurs o de resultes del concurs, sempre que ho sol·liciti expressament.

12.9. En cas que algun funcionari o funcionària perdi el lloc de treball obtingut en el concurs com a conseqüència de l'estimació d'un recurs, i no resti vacant el lloc de treball següent indicat en la seva sol·licitud, se li ha d'adjudicar definitivament un lloc d'entre els disponibles en la relació de llocs de treball, amb dotació pressupostària, de la mateixa naturalesa al que li correspondria si s'hagués produït l'efecte encadenat (la mateixa forma de provisió, el mateix grup de titulació, funcions semblants i les mateixes retribucions complementàries).

Si no hi ha cap lloc de treball disponible de la mateixa naturalesa amb dotació pressupostària, el funcionari o funcionària ha de quedar adscrit provisionalment a un lloc de treball al més semblant possible al que li hauria correspost si s'haguessin produït els efectes encadenats o bé alternativament si resulta més favorable retornar al lloc d'origen si es troba vacant.

13. Presa de possessió

13.1. El termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda és de tres dies hàbils. No obstant això, en el cas de les persones que es troben en situació d'excedència voluntària especial, el termini per prendre possessió s'entén ajornat fins que finalitzi el període de l'excedència.



13.2. En els casos que la persona adjudicatària ho demani i, a més, ho justifiqui degudament, la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat pot concedir una pròrroga del termini.

13.3. El termini de presa de possessió comença a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de treball, el qual s'ha d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

13.4. La persona titular del servei en què presta serveis el funcionari o funcionària que hagi de cessar en el lloc de treball pot proposar a la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de vint dies hàbils. La Tinença de Batliade Serveis Generals i Seguretat, tenint en compte la proposta, ha de resoldre.

13.5. La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat pot, excepcionalment, acordar això:

- a) Ajornar la data del cessament del funcionari o funcionària pel termini màxim d'un mes, completada la pròrroga que preveu l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis. En aquest cas, si el funcionari o funcionària ho sol·licita, se li han de respectar les retribucions del nou lloc de treball.
- b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació del funcionari o funcionària a la nova destinació si s'acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

13.6. El còmput dels terminis de presa de possessió, en tot cas, s'ha d'iniciar quan finalitzin els permisos o les llicències que s'hagin pogut concedir a les persones interessades, tret que per causes justificades l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

14. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

14.1. El personal funcionari que obtingui com a titular un lloc de treball en aquesta convocatòria hi ha de romandre un mínim de dos anys. Durant aquest període no pot participar en convocatòries ordinàries de provisió de llocs de treball.

ANNEX 2

Barem de mèrits

1. Grau personal

La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la manera següent:

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5,5 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en dos nivells al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.
- f) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.

2. Prestació de serveis



2.1. Valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració com a empleat públic.

2.1.1 Criteris de valoració

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de treball en les diferents administracions públiques, segons el nivell dels llocs.

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen en el punt 2.2.

2.1.2. Puntuació

Es valora el temps de feina de la manera següent:

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,02 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,016 punts per mes.
- c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,012 punts per mes.
- d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,008 punts per mes.

2.1.3. La puntuació màxima de l'apartat 2 (valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració) és de 4 punts.

3. Antiguitat

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,044 punts per mes complet. Només es valoren els mesos sencers.

La puntuació màxima de l'apartat 3 (antiguitat) és d'11 punts.

4. Coneixements de llengües

4.1. Coneixements de llengua catalana

4.1.1. Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports o els que hagi declarat equivalents, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell B1	0,5 punts
Certificat de nivell B2 (abans certificat B)	1 punt
Certificat de nivell C1 (abans certificat C)	2 punts
Certificat de nivell C2 (abans certificat D)	2,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	0,50 punts

4.1.2. Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat .



En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de feina a què es concursa. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports.

4.1.3. La puntuació màxima de l'apartat 4.1 (coneixements de llengua catalana) és de 3 punts.

4.2. Coneixements d'altres llengües

4.2.1. Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP, d'altres escoles d'administració pública i de les altres entitats amb els criteris que també s'indiquen:

1. Puntuació de cada nivell:

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERENCIA

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles de administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1º curs de cicle elemental)	0,20	0,15
A2	Bàsic 2 (2º curs de cicle elemental)	0,30	0,20
B1	Intermedi 1	0,40	0,30
B1+	Intermedi 2 (3º curs de cicle elemental)	0,50	0,40
B2	Avançat (abans 1º curs de cicle superior)	0,60	0,50
B2+	Avançat B2+ (abans 2º curs de cicle superior)	0,70	0,60
C1		0,80	0,70
C2		0,90	0,80

ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

		Puntuacions
	1º curs de nivell inicial	0,05
	2º curs de nivell inicial	0,10
	1º curs de nivell elemental	0,15
	2º curs de nivell elemental	0,20
	1º curs nivell mitjà	0,30
	2º curs nivell mitjà	0,40
	1º curs nivell superior	0,50



2º curs nivell superior	0,60
-------------------------	------

2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Alemany	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua alemanya (mestre/a o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Anglès	
A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University



B1	ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua anglesa (mestre/a o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English).Cambridge University ISE III (Integratek Skills in English). Trinity Collage London
C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrate Skills in English). Trinity Collage London

Francés	
A1	DELTA (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DELTA A2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELTA B1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua francesa (mestre/a o altres) DELTA B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat/ada en filologia francesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua francesa DALF C2

4.2.2. Els certificats dels cursos dels nivells inicial, elemental i mitjà de l'EBAP i els certificats dels nivells bàsic i intermedi del Marc comú europeu emesos per les entitats indicades es valoren per a tots els llocs de treball.

4.2.3. Els certificats dels nivells superiors als que s'esmenten en l'apartat 4.2.2 només es valoren quan el coneixement d'idiomes està relacionat directament amb les funcions del lloc de treball i pels llocs de treball adscrits al Servei de Turisme, SAC i aquells que siguin d'atenció al públic.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, a qui acrediti un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li valora com a nivell intermedi 2 (nivell B).

4.2.4. Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris que indiquen els apartats 4.2.2 i 4.2.3. A l'efecte d'establir la valoració que correspon a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.



4.2.5. Quan els coneixements d'una llengua són un requisit del lloc de treball, es valoren els nivells superiors al que estigui establert com a requisit, amb els criteris indicats.

4.2.6. Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.

4.2.7. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar d'acord amb les bases, es pot sol·licitar un informe a les escoles oficials d'idiomes.

4.2.8. La puntuació màxima de l'apartat 4.2 (coneixements d'altres llengües) és d'1 punt.

5. Formació. La màxima puntuació d'aquest apartat és de 10 punts.

5.1. Criteris generals

La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

5.1.1. Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

5.1.2. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació:

Les àrees de formació o categories de cursos que s'enumeren són les establertes per l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles o les impartides en el marc dels acords de formació contínua i continuada, i també per a les que constitueixen l'apartat 5.3 (altres accions formatives), quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o l'activitat no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees o categories definides.

Cursos i llocs per als quals s'ha de valorar:

Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea econòmicopressupostària: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de Recursos Humans: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals: tots els llocs de treball

Curs bàsic de prevenció de riscos laborals (àrea de gestió de l'organització i innovació): tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea sanitària: tots els llocs de treball adscrits a escales sanitàries o que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat

Els cursos no inclosos en la relació es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball sol·licitat.

5.1.3. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valora a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indica una altra cosa.

Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica a nivell d'usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 5.1.4 d.



5.1.4. La puntuació de les accions formatives és la següent:

- a) 0,0975 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- b) 0,065 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- c) 0,13 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a, quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només es valora la part corresponent a les hores impartides. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- d) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental: 0,0975 punts

Curs de nivell mitjà: 0,195 punts

Curs de nivell superior: 0,39 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar segons el nombre d'hores que acreditin: cursos de durada entre 10 i 19 hores: 0,0975 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores: 0,195 punts, i cursos de 30 hores o més: 0,39 punts.

- e) Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acredita un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.
- f) El curs bàsic de prevenció de riscos laborals té una durada de 30 hores. L'acreditació d'un nombre superior d'hores en matèria de prevenció de riscos laborals es valora per a tots els llocs de treball amb la puntuació corresponent a 30 hores en total.

5.1.5. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

5.1.6. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquen les hores de durada de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius.

5.2. Accions formatives

5.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos impartits per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c) Els seminaris, els congressos, les jornades d'estudi, així com els cursos o similars impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, les corporacions de dret públic, les federacions o associacions d'entitats locals i altres centres o organismes oficials, que no estan inclosos en les lletres a) y b) anteriors, d'acord amb els criteris que s'exposen en els apartats següents.

5.2.2. Es consideren centres o organismes oficials, a l'efecte de valorar la formació que imparteixen en aquest apartat del barem, a més de les entitats indicades en l'apartat 5.2.1.c), les que s'indiquen a continuació, en els supòsits que també s'especifiquen:



- a) Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).
- b) Els organismes del sector públic instrumental empresarial amb personificació pública que es regeixen pel dret privat (entitats públiques empresarials), quan la formació figura entre els seus fins públics, específicament determinats en la seva llei de creació.
- c) Les fundacions del sector públic que tenen la formació entre els seus fins específicament determinats en els estatuts que els regulen.

La formació impartida per les entitats que s'indiquen en les lletres b) i c) que no tenen entre els seus fins públics la formació té caràcter oficial en els casos següents:

- Les accions formatives el contingut de les quals es correspon amb algun dels seus fins públics, les quals es valoren quan estan relacionades directament amb les funcions del lloc de treball convocat.
- Les accions formatives promogudes per l'òrgan de l'administració pública del qual depenen, i així consta en el certificat o queda acreditat en l'expedient, les quals es valoren sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de treball.

5.2.3. Quan el caràcter d'oficialitat de l'acció formativa no es dedueix del certificat o del títol que l'acredita, la comissió tècnica de valoració ha de requerir la persona interessada perquè aporti la documentació acreditativa necessària per aclarir la naturalesa de l'entitat promotora.

5.2.4. La valoració de les accions formatives s'ha de fer d'acord amb les regles i els criteris que estableix l'apartat 5.1 per a tota la formació.

5.2.5. Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que n'indiquin les hores de durada, o el nivell en el cas dels cursos d'aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari. Si no indiquen el valor del crèdit, es considera que aquest correspon a deu hores de durada

5.3. La puntuació màxima de l'apartat 5 (formació) és de 10 punts.

6. Estudis acadèmics

6.1. Estudis que es valoren

- a) Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.
- b) 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 postgrau.
- c) En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.
- d) No es valora una titulació que s'exigeix, en la relació de llocs de treball, com a requisit específic per ocupar el lloc, ni la titulació necessària per accedir al cos corresponent.

Això no obstant, si la persona interessada acredita dues titulacions que compleixen el requisit per accedir al cos corresponent, en el cas que la comissió tècnica consideri que una de les titulacions està relacionada directament amb les funcions del lloc de treball, l'ha de valorar com a mèrit, i es considera que l'altra titulació és la que compleix el requisit per accedir al cos corresponent.

6.2. Puntuació

6.2.1. Estudis de postgrau

- a) Per cada títol de doctor, directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.



— La superació dels cursos i dels seminaris fonamentals dels programes de doctorat es valora a raó de 0,08 punts per crèdit, fins a un màxim d'1,5 punts.

b) Per cada títol de màster oficial, directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 2 punts.

— La superació de cada assignatura d'un màster oficial no finalitzat, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,05 punts, fins a un màxim d'1 punt.

c) Els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina, es valoren a raó de 0,05 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits), equivalent a 25 hores de durada, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el títol propi acrediti crèdits LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït mitjançant el Reial decret 1497/1987), o el títol no esmenti si es tracten de crèdits ECTS o LRU, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar a raó de 0,03 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, amb un màxim d'1 punt.

6.2.2. Estudis universitaris

a) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina: 4 punts.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és d'1 punt.

— La superació de cada assignatura d'un grau, un segon cicle universitari, una llicenciatura, arquitectura o enginyeria no acabats, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,1 punts, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,75 punts.

— La superació de cada assignatura d'una diplomatura, un primer cicle universitari o equivalent no acabats, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,1 punts, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Per cada títol propi de grau (o llicenciatura, diplomatura, segon cicle o primer cicle universitari propi d'una universitat determinada, sense caràcter oficial), directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 1 punt.

En el supòsit que el títol propi no estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,25 punts.

— La superació de cada assignatura d'estudis universitaris no oficials, propis d'una universitat determinada, relacionada (la assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,025 punts, fins a un màxim de 0,5 punts.

6.2.3. Estudis no universitaris

a) Per cada titulació, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2 punts.



En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,50 punts.

— La superació de cada mòdul d'estudis de tècnic superior de formació professional o equivalent no finalitzats, relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, es valora a raó de 0,07 punts, fins a un màxim d'1 punt.

b) Per cada titulació, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, de tècnic de formació professional, de batxillerat o equivalent: 1 punt.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,25 punts.

— La superació de cada mòdul d'estudis de tècnic de formació professional o equivalent no finalitzats, relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, es valora a raó de 0,05 punts, fins a un màxim de 0,25 punts.

c) Pel títol de graduat en educació secundària: 0,5 punts.

6.3. Criteris de valoració dels estudis acadèmics, segons els llocs de treball als quals s'opta:

Es valoren les titulacions acadèmiques o els mòduls professionals d'estudis no finalitzats, si és procedent segons el que estableix l'apartat 6.2, en relació amb els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

a) Els títols de postgrau (doctor, màster i títols propis de postgrau) es valoren per a tots els llocs de treball.

b) Per als llocs de treball adscrits al grup A1 o als grups A1/A2:

— Es valoren a partir de la segona titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent.

— També es valoren, per a aquests llocs de treball, com a titulacions addicionals, les diplomatures universitàries, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.

c) Per als llocs de treball adscrits al grup A2 o als grups A2/C1:

— Es valoren a partir de la primera titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o equivalent.

— Es valoren a partir de la segona titulació de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.

— També es valoren, per a aquests llocs de treball, com a titulacions addicionals, les de tècnic superior de formació professional o equivalent.

d) Per als llocs de treball adscrits al grup C1 o als grups C1/C2:

— Es valoren a partir de la primera titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, així com de la primera titulació de diplomatura, primer cicle universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent.

— Es valoren a partir de la segona titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent, o de la primera titulació si s'ha acreditat el títol de batxillerat per ingressar en el cos.

— També es valoren com a titulacions addicionals les de tècnic mitjà de formació professional o equivalent.

e) Per als llocs de treball adscrits al grup C2:

— Es valoren a partir de la primera titulació universitària, així com de la primera titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent i el títol de batxillerat.

— Es valoren a partir de la segona titulació de tècnic de formació professional o equivalent, o de la primera si s'ha acreditat el títol de graduat en educació secundària per ingressar en el cos.

f) Per als llocs de treball adscrits a altres agrupacions professionals sense requisit de titulació (antic grup E):

— Es valora a partir de la primera titulació acadèmica.



6.4. La puntuació màxima de l'apartat 6 (estudis acadèmics) és de 4 punts.

7. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

Al personal funcionari a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valora el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de la resolució corresponent, d'acord amb la forma que estableix la base 6.2.d).

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,6 punts.

8. Publicacions

8.1. Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc sol·licitat, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:

- a) Per articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoria; 0,2 punts per autoria individual.
- b) Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,5 punts per coautoria; 1 punt per autoria individual.

8.2. La puntuació màxima per a aquest apartat és d'1 punt.

En el cas de documents en format electrònic, per ser valorats han d'anar acompanyats d'un informe en el qual l'organisme emissor certifiqui en quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació. En aquest document s'han d'indicar, a més, les dades següents: el títol de la publicació, autor o autors, data de la publicació i dipòsit legal.

ANNEX 3

Model de sol·licitud de participació en la convocatòria

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL CONCURS DE VACANTS, DE RESULTES I EN EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ I DE L'ORGANISME AUTÒNOM LOCAL "OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS DE CALVIÀ"

PRIMER LLINATGE

SEGON LLINATGE

NOM DNI

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA ACTUAL



DOMICILI NÚM. ESC. PIS PTA.

POBLACIÓ TELÈFON CORREU ELECTRÒNIC

LLOCS DE TREBALL SOLICITATS PER ORDRE DE PREFERÈNCIA

DENOMINACIÓ DEL LLOC	SERVEI	FORMA DE PROVISIÓ: CONCURS /LL.DD.	IDENTIFICACIÓ DEL TIPUS DE LLOC (s'ha de marcar amb una X), segons correspongui			
			CONCURSABLE AJUNTAMENT	A RESULTES AJUNTAMENT	CONCURSABLE ORGANISME AUTÒNOM	A RESULTES ORGANISME AUTÒNOM
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

La persona interessada declara que són certes totes les dades consignades en aquest document i que compleix tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria.

Autoritzo a que l'Ajuntament de Calvià consulti telemàticament les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, als efectes prevists en els punts 3.11.1 i 3.11.2 de les bases de la convocatòria (marcar amb una X):

SÍ

NO

Calvià, de de 2017

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058



ANNEX 4 - Llocs de feina concursables inclosos en la convocatòria de provisió

LLOCS CONCURSABLES DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

PUESTOS CONCURSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

CODI LLOC	APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ APROVISIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN													
AC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1 PJ 33	Cap de Secció Administrativa Contractació/ Jefe/a de Sección Administrativa Contratación	F	G	A1	25	16.035,48	C	A1	Cta	TAG/Coneix. de la normativa de Contractació/ Alta especialització jca i econòm. TAG/Conoci. de la normativa de Contratación/ Alta especialización jca y económ.		C1	1	
C2 PB 2	Aux. Administratiu/iva at públic/ Aux. Administrativo/a at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	3	
CODI LLOC	BATLIA/ ALCALDÍA													
BT	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD ADM	JOR		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
C2 PB 35	Secretari/ària de Batlia/ Secretario/a de Alcaldía	F	G/E	C2	16	8.041,41	LL.D.	A1	Cta		DED	B2	9	
C2 PB 84	Secretari/ària de Direcció/ Secretario/a de Dirección	F	G/E	C2	16	7.722,85	LL.D.	A1	Cta			B2	4	
C2 PB 100	Chófer	F	G/E	C2	14	8.997,07	LL.D.	A1	Cta		DED-DIS-JV	B2	2	
AP PB 14	Recepcionista Telefonista Batlia/ Recepcionista Telefonista Alcaldía	F	G/E	AP	12	5.490,36	C	A1	Cta			B1	1	
CODI LLOC	BENESTAR SOCIAL BIENESTAR SOCIAL													
BS	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1 PJ 45	Cap Servei Intervenció Social i Serveis Socials Jefe/a de Servicio Intervención Social y Servicios Sociales	F	E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Sociòleg/òloga, Psicopedagog/a, T treball Social, Educació Social/ Pedagogo/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Maestro/a, Trabajador/a Social, Educación Social	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1	





A1	PJ	24	Cap Secció Igualtat/ Jefe/a Sección Igualdad	F	E	A1/A2	24	15.530,21	C	A1	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Treball Social, Educació Social/ Pedagog/a, Psicòlogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social, Educación Social	DED-DIS	B2	1	
CODI LLOC		COMUNICACIONS/ COMUNICACIONES														
CO		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	79	Cap Secció COMUNICACIONES/ Jefe/a Sección COMUNICACIONES	F	G/E- ST CTS TGS/ CTD TGM - SE CE	A1/A2	24	15.530,21	LL.D.	A1	Cta	Titulaciones universitarias homologadas relacionadas con periodismo, publicidad, relaciones públicas y Marketing	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1	
C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a	F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1	
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soprote Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	
CODI LLOC		CULTURA/ CULTURA														
CT		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	41	Cap Servei Cultura/ Jefe/a de Servicio Cultura	F	G/E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta		SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1	
A2	PB	1	Tècnic/a de Gestió/ Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	10.433,15	C	A1	Cta		DED	C1	1	
CODI LLOC		DESENVOLUPAMENT ESTRATÈGIC/ DESARROLLO ESTRATÉGICO														
DE		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PB	75	Tècnic/a de Desenvolupament Estratègic/ Técnico/a de Desarrollo Estratégico	F/L	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.443,02	C	A1	Cta	First certificate/ Equivalente B2 de la EOI	DIS viatjar-J.V. / DIS viajar-J.V.	C1	1	
CODI LLOC		ICE														
IC		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058



A1	PJ	73	Cap Secció Comunicacions ICE	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	15.211,65	C	A1	Cta	Titulacions universitàries homologades relacionades amb publicitat, relacions públiques i marketing/ Titulaciones universitarias homologadas relacionadas con publicidad, relaciones públicas y Marketing // 200 h en formació en gestió de rets socialmèdia i Community Management/ Carnet B1 o A1 200 h formación en gestión de redes social-media y Community Management / Carnet B1 ó A1	DED-DIS	C1	1
A1	PB		Tècnic/a d'Administració ICE/ Técnico/a de Administración ICE	F	G/E ST CTS TGS	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en ciències de l'activitat física i l'esport/ Carnet A1 o B1 Licenciado/a en ciencias de la actividad física y del deporte/ Carnet A1 o B1	DIS - DED	C1	2
C1	PJ	23	Encarregat/da Manteniment i equipament Encargado/a Mantenimiento y equipamiento	F	E SE PO EN/MTR/OF	C1/C2	18	10.435,78	C	A1	Cta	CFGM picapedreria, llanterneria o electricitat/ Carnet manteniment piscines/Carnet A1 o B1/Control i prevenció de legionel·la CFGM en albañileria, fontaneria o electricidad/ Carnet mantenimiento piscinas / Carnet B1 ó A1/Control y prevención de legionela	GL 365 DIS-DED	B2	1
C1	PJ	66	Cap Negociat Esdeveniments Esportius	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	9.798,67	C	A1	Cta		DED-DIS	B2	1
C2	PJ	93	Cap d'equip d'equipaments esportius/ Jefe/a de equipo de equipamientos deportivos	F	E SE PO OF	C2	16	8.041,41	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B1/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela		B1	1
C1	PB	55	Administratiu/iva ICE Admiistrativo/a ICE	F	G	C1	18	9.161,57	C	A1	Cta		DED	C1	1
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	2
AP	PB	10	Peó Esports/ Peón Deportes	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.323,48	C	A1	Cta	Carnet B1 ó A1/ Carnet manteniment piscines/ Control y prevenció de legionela	DED -Torns DII a Dmg	B1	14
			CODI LLOC												
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



A1	PJ	88	Cap Servei IFOC/ Jefe/a Servicio IFOC	F	G/E	A1	28	21.769,76	LL.D.	A4	Cta	Dret, Econòmiques, Empresariales, ADE, Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Sociologia, Ciències del Treball Derecho, Económicas, Empresariales, ADE, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias del Trabajo	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1		
A1	PB		Tècnic/a d'Administració IFOC/ Técnico/a de Administración IFOC	F	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	TAG/TAE Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ TAG/TAE Pedagogo/a, Psicólogo/a, Ciencias del Trabajo, Sociólogo/a	DED DIS	C1	7		
A2	PB	1	Tècnic/a de Gestió / Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	10.433,15	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho	DED	C1	1		
C1	PB	72	Dinamitzador/a-Formador/a TIC Dinamizador/a-Formador/a TIC	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	18	8.524,45	C	A2	Cta	CFGM Informàtica. Certificat de Professionalitat nivell 2-3 Docència de la formació professional per a l'ocupació		B2	1		
C2	PB	6	Auxiliar Administratiu/iva at públic IFOC/ Auxiliar Administrativo/a at público IFOC	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	2		
CODI LLOC		INFRACCIONES, SANCIONES I ACTIVITATS/ INFRACCIONES, SANCIONES Y ACTIVIDADES															
AC		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	72	Cap Servei Infraccions i Sancions/ Jefe/a Servicio Infracciones y Sanciones	F	G	A1	28	23.043,98	LL.D	A4	Cta	Dret Derecho	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1		
A2	PB	35	Arquitecte/a Tècnic/a Ofic. Tèc. Disciplina i Inspecció Tributària/ Arquitecto/a Técnico/a Ofic. Téc. Disciplina e Inspección Tributaria	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	14.255,99	C	A1	Cta		DIS - DED	B2	1		
A2	PB	38	Instructor/a expedients sancionadors activitats, OO.MM. i d'altres Instructor/a expedientes sancionadores actividades, OO.MM y otros	F	G	A2/C1	21	12.347,11	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit del Procediment Sancionador/ 150 horas formación en el ámbito del Procedimiento Sancionador		C1	1		
A2	PB	5	Instructor/a expedients/ Instructor/a expedientes	F	G	A2/C1	21	11.391,22	C	A1	Cta	Ampli coneixement de la Llei/ Amplio conocimiento de la Ley		C1	1		
C1	PB	46	Zelador/a d'obres C/ Celador/a de obras C	F	E	C1	17	8.205,75	C	A1	Cta	Coneixements de normativa urbanística/Carnet B/ Conocimientos de normativa urbanística/Carnet B		B2	2		
			Suport Gestió Administrativa/		G/E - ST												

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C2	PB	74	Soporte Gestión Administrativa	F	CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1	
C2	PB	2	Aux. Administratiu/iva at públic/ Aux. Administrativo/a at públic	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	
CODI LLOC	ACTIVITATS															
CM	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	38	Cap de Servei Activitats/ Jefe/a de Servicio Actividades	F	G/E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta	Dret, Econòmiques, Empresariales, ADE, Enginyeria, Arquitectura	Derecho, Económicas, Empresariales, ADE, Ingeniería, Arquitectura	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1
A1	PJ	46	Cap Secció Tècnica/ Jefe/a Sección Técnico/a	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	26	17.946,76	C	A1	Cta	Arquitectura i/o Enginyeria/ Arquitectura y/o Ingeniería		DED	B2	1
A1	PJ	36	Cap Secció Administrativa Activitats/ Jefe/a Sección Administrativa Actividades	F	G	A1/A2	24	16.167,31	C	A1	Cta	Coneixements normativa àmbit comerç i activitats/ Conocimientos normativa ámbito comercio y actividades		DED	C1	1
A1	PB	37	Enginyer/a Industrial/ Ingeniero/a Industrial	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	15.716,93	C	A1	Cta	Enginyer/a Industrial/ Ingeniero/a Industrial		DED	B2	2
A2	PB	1	Tècnic/a de Gestió / ACTIVIDADES Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	10.433,15	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho		DED	C1	2
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta			At. Públic	B2	2
CODI LLOC	JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
AC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
CODI LLOC	JOVENTUT/ JUVENTUD															
A2	PB	1	Tècnic/a Projectes Sociocomunitaris Joventut Tècnic/a Proyectos sociocomunitarios Juventud	F	E	A2	21	11.388,79	C	A1	Cta	Eduació Social, Treball Social/Educación Social, Trabajo Social		J.V. -DIS - DED ds-dg	B2	1
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta				B2	2
												Polimantenedor- electricitat, protocol, informàtica nivell				

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C2	PB	56	Oficial 2ª Edificios Singulares/ Oficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	8.041,41	C	A1	Cta	usuari Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, protocolo, informática nivel usuario Carnet B	GL365 DED	B1	1
CODI		PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
A1	PB	14	TAG/ TAG	F	G	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta		DED	C1	1
A2	PB	1	Tècnic/a de Gestió / Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	10.433,15	C	A1	Cta		DED	C1	2
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1
CODI		MEDI NATURAL I URBÀ/ MEDIO NATURAL Y URBANO													
MA		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PB	13	Tècnic/a medi ambient/ Técnico/a medioambiente	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	15.716,93	C	A1	Cta	Veterinari, Biòleg, Ciències ambientals/ Veterinario/a, Biólogo/a, Ciencias-ambientales	DIS-J.V.	B2	1
C1	PJ	40	Encarregat/da Qualitat Mediambiental / Encargado/a Calidad Medioambiental	F	E SE PO EC/EN	C1	19	10.117,22	C	A1	Cta	Formació Gestió i normativa Ambiental Carnet B/ Formación Gestión Ambiental Carnet B Aplicador prod. Fitosanitaris. Control i Prevenció Legionel•la. Manteniment Piscines	DED	B2	1
C2	PB	80	Vigilant Mediambiental / Vigilante Medioambiental	F	E	C2	15	7.404,16	C	A1	Cta	Formació Gestió Ambiental Carnet B/ Formación Gestión Ambiental Carnet B	DIS	B1	1
AP	PB	13	Suport Operatiu Món Rural i Canera/ Soporte Operativo Mundo Rural y Perra	F	E	AP	11	7.660,46		A1	Cta	Carnet B	DIS./TURNS	B1	1
CODI		MOBILITAT I SERVEIS URBANS, VIES I OBRES I MANTENIMENT/ MOVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS, VIAS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO													
				V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
CODI		MOBILITAT I SERVEIS URBANS/ MOVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS													
MS		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C2	PJ	16	Cap Equip Senyalització/ Jefe/a Equipo Señalización	F	E SE PO MTR	C2	16	8.359,80	C	A1		Carnet B	DED	B1	1
C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a	F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2
AP	PB	8	Peó especialista Senyalització/ Peón especialista Señalización	F	E SE PO OP	AP	11	5.662,04	C	A1	Cta			B1	2
AP	PB	9	Peó especialista Cementiris/ Peón especialista Cementerios	F	E SE PO OP	AP	11	7.987,68	C	A1	Cta		DED-DIS-TORNS	B1	2
			VIES I OBRES/ VIAS Y OBRAS												
VO	DF		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	53	Cap de Servei Vies i Obres/ Jefe/a de Servicio Vías y Obras	F	E	A1	28	21.769,76	LL.D	A4	Cta	Enginyeria, Arquitectura Arquitectura	Ingeniería, SJ RRRH DED-DIS-EXC	B2	1
A1	PJ	43	Cap Secció Tècnica 1/ Jefe/a Sección Técnica 1	F	E ST CTS TGS - SE CE	A1	26	16.672,57	C	A1	Cta	Arquitecte/a, Enginyer/a/ Arquitecto/a, Ingeniero/a	DED	B2	1
A1	PB	14	TAG/ TAG	F	G	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta		DED	C1	1
A2	PJ	17	Cap de Secció Administrativa 2/ Jefe/a de Sección Administrativa 2	F	G	A2/C1	22	13.621,32	C	A1	Cta			C1	1
A1	PB	34	Enginyer/a Camins, Canals i Ports/ Ingeniero/a Caminos, Canales y Puertos	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	16.035,48	C	A1	Cta	Enginyer/a Camins, Canals i Ports/ Ingeniero/a Caminos, Canales y Puertos	DED	B2	1
A1	PB	37	Enginyer/a Industrial/ Ingeniero/a Industrial	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	15.716,93	C	A1	Cta	Enginyer/a Industrial/ Ingeniero/a Industrial	DED	B2	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
			CODI LLOC												
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	64	Cap Servei Manteniment/ Cap de Servicio Mantenimiento	F	E	A1/A2	26	20.308,52	LL.D	A4	Cta	Enginyeria, Arquitectura, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica	Ingeniería, Arquitectura, SJ RRRH DED-DIS-EXC	B2	1





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058



			Jefe/a de Servicio Mantenimiento								Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica				
C1	PJ	10	Cap Brigada Inmobles/ Jefe/a Brigada Inmuebles	F	E SE PO EC	C1	19	11.072,67	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
C2	PJ	49	Cap d'Equip Esdeveniments/ Jefe/a de Equipo Eventos	F	E SE PO MTR	C2	16	8.997,06	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1
C2	PJ	57	Cap d'equip Prevenció Riscs/ Jefe/a de equipo Prevención Riesgos	F	E SE PO MTR	C2	16	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B- Formació per a desenvolupar funcions de nivell bàsic (Art. 35 del RSP)		B1	1
C2	PJ	30	Cap d'equip inmobles/ Jefe/a de equipo inmuebles	F	E SE PO MTR	C2	16	8.041,40	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
C2	PB	74	Suport Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
C2	PB	34	Oficial 1ª Xofer/a Esdeveniments/ Oficial 1ª Chófer Eventos	F	E SE PO OF	C2	14	8.359,80	C	A1	Cta	Carnet C	J.V.-DED	B1	1
C2	PB	28	Oficial 1ª Pintor/a/ Oficial 1ª Pintor/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
C2	PB	14	Oficial 1ª Enllumenat Int Inmediata guàrdies/ Oficial 1ª Alumbrado Int Inmediata guardias	F	E SE PO OF	C2	14	8.996,89	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1
C2	PB	60	Oficial 2ª Enllumenat/ Oficial 2ª Alumbrado	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
C2	PB	64	Oficial 2ª Obres/ Oficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
C2	PB	53	Oficial 2ª Taller/ Oficial 2ª Taller	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
AP	PB	2	Peó especialista/ Peón especialista	F/L	E SE PO OP	AP	11	5.330,28	C	A1	Cta			B1	17
AP	PB	4	Peó especialista Int. In. Guàrdies/ Peón especialista Int. In. Guardias	F/L	E SE PO OP	AP	11	6.659,04	C	A1	Cta		GL365 DED	B1	1
			CODI LLOC												
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
			Cap Brigada Edificis Singulares/												



C1	PJ	45	Jefe/a Brigada Edificios Singulares	F	E SE PO EC	C1	21	13.621,32	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
AP	PB	5	Peó especialista Edificis Singulares/ Peón especialista Edificios Singulares	F	E SE PO OP	AP	11	6.659,04	C	A1	Cta	Carnet B	GL 365-DED	B1	1
CODI		RECURSOS HUMANOS/													
LLOC		RECURSOS HUMANOS													
RH		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos		Nº PTOS
A1	PJ	51	Cap Servei Recursos Humans/ Jefe/a Servicio Recursos Humanos	F	G/E	A1/A2	26	20.945,63	LL.D.	A4	Cta	Relacions Laborals, Dret, Ciències del Treball, Psicologia/ Relaciones Laborales, Derecho, Ciencias del Trabajo, Psicologia	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1
A1	PJ	19	Cap Secció RRHH/ Jefe/a Sección RRHH	F	G/E- ST CTS TGS/ CTD TGM - SE CE	A1/A2	24	15.530,21	LL.D.	A1	Cta	TAG/TG Relacions Laborals Dret Ciències del Treball TAG/TG Relaciones Laborales Derecho Ciencias del Trabajo	SJ RRHH DED-EXC	C1	1
A1	PB	6	Tècnic/a de Prevenció de riscos laborals/ Técnico/a de Prevención de riesgos laborales	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.761,57	C	A1	Cta	Especialitat Seguretat/Higiene/Ergonomia y Psicosociologia aplicada Especialidad Seguridad/Higiene/Ergonomia y Psicosociologia aplicada	DED	B2	1
			Tècnic/a intermedi PRLL	F	E SE ST CTA	C1	19	9.161,57	C	A1	Cta	Carnet de conduir B i títol de tècnic/a superior de Prevenció Riscos Professionals		B2	1
C2	PB	79	Suport Administratiu nòmines/ Soporte Administrativo nóminas	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.404,30	C	A1	Cta	GINPIX		B2	1
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1
CODI		SECRETARIA/ SECRETARÍA													
LLOC		SECRETARIA/ SECRETARÍA													
RH		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C2	PB	7	Informador/a Tramitador/ Informador/a Tramitador/a	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.085,61	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C2	PB	10	Notificador/a Secretaria/ Notificador/a Secretaría	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta	Carnets A o B	B2	1	
AP	PB	15	Ordenança/ Ordenanza	F	G/E	AP	11	5.002,68	C	A1	Cta		B1	3	
CODI LLOC			SEGURETAT CIUTADANA/ SEGURIDAD CIUDADANA												
PL			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
			Seguretat/ Seguridad												
C2	PB	68	Operador/a Ràdio/ Operador/a Radio	F	E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8.359,96	C	A1	Cta	anglès/alemany a nivell oral mitjà/ inglés/alemán a nivel oral medio	Torns DI a Dg/ Turnos Lun a Domin	B1	6
			GESTIÓ ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
A1	PJ	81	Cap Subservei Gestió Administrativa/ Jefe/a Subservicio Gestión Administrativa	F	G	A1/A2	26	16.804,42	C	A1	Cta	Diplomatura o haver superat tres anys de llicenciatures, graus o títols equivalents de Ciències Jurídiques	DED	C1	1
A1	PJ	82	Cap Subservei Procediments, Protocols i Qualitat/ Jefe/a Subservicio Procedimientos, Protocolos y Calidad	F	G/E	A1	26	16.991,45	C	A1	Cta		DED	C1	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	4
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C		Cta			B2	1
CODI LLOC			PROTECCIÓ CIVIL/ PROTECCIÓN CIVIL												
PT			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A2	PB	21	Tècnic Protecció Civil/ Técnico de Protección Civil	F	E ST CTD SE CE	A2	21	11.707,55	C	A1		Estar inscrito o estar facultado para la inscripción como técnico competente para poder redactar y firmar los planes de autoprotección	DED	B2	1
C1	PJ	19	Coordinador/a Protecció Civil i Coordinador de Platges/ Coordinador/a Protección Civil y Coordinador de Playas	F	E SE CE ST CTA	C1	19	12.204,27	C	A1	Amp	150 hores de formació dins l'àmbit/ 150 horas de formación dentro del ámbito		B2	1
CODI LLOC			SERVEIS ECONÒMICS/ SERVICIOS ECONÓMICOS												





SE	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	58	Cap dels Serveis Econòmics/ Jefe/a de los Servicios Económicos	F	E	A1	28	23.043,98	LL.D	A4	Cta	Economía, Empresariales o ADE/ Economía, Empresariales o ADE	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
			INTERVENCIÓ/ INTERVENCIÓN												
C2	PB	98	Soport Gestió Administrativa Intervenció/ Soporte Gestión Administrativa Intervención	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	17	8.041,41	C	A1	Cta	100 hores de formació en gestió comptable/ 100 horas de formación en gestión contable		B2	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic/ At. Público	B2	1
			PRESSUPOSTS/PRESUPUESTOS												
A1	PJ	30	Cap Subservei Pressuposts/ Jefe/a Subservicio Presupuestos	F	G/E	A1/A2	26	16.804,42	C	A1	Cta	Economía, ADE o equivalent, Diplomata/ada en Ciències empresariales o equivalent / economía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED	C1	1
C1	PB	1	Administratiu/iva / Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
			TRESORERIA/TESORERÍA												
A1	PJ	67	Cap Subservei Tresoreria/ Jefe/a Subservicio Tesorería	F	G/E	A1/A2	26	16.804,42	C	A1	Cta	Economía, ADE o equivalent, Diplomata/ada en Ciències empresariales o equivalent / Economía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED	C1	1
C2	PB	75	Soport Gestió Administrativa Tresoreria/ Soporte Gestión Administrativa Tesorería	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.722,70	C	A1	Cta			B2	1
C2	PB	3	Soport Administratiu at. Públic/ Soporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At. Público	B2	1
			CODI LLOC												
			SERVEIS JURÍDICS/ SERVICIOS JURÍDICOS												
SJ	DF		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	50	Cap Servei Jurídics Jefe/a Servicio Jurídicos	F	G	A1	28	23.043,98	LL.D	A4	Cta	Dret Derecho	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





A1	PB	39	Lletrat/da/ Letrado/a	F	G/E-ST CTS TGS/ SE CE	A1	26	17.309,67	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DIS	C1	1
C1	PB	1	Administratiu/iva / Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva / Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	2
CODI LLOC	INFORMATICA I NOVES TECNOLOGIES/ INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS														
SI	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	69	Cap de Servei Informàtica i Noves Tecnologies/ Jefe/a de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías	F	E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A1	26	21.769,76	LL.D	A4	Cta	TITULACIONES DEL AMBITO	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
A1	PJ	21	Cap Secció Tècnica Sistemes/ Jefe/a Sección Técnica Sistemas	F	E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A1/A2	24	15.211,65	C	A1	Cta	Llicenciatura i/o diplomatura de l'àmbit de les NNNT/ Licenciatura y/o diplomatura del ámbito de las NNNT	DIS	B2	1
C1	PB	25	Help-Desk	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	9.798,49	C	A1	Cta	FP de segon grau en informàtica/ Tècnic/a de sistemes/ FP de segundo grado en informática/Técnico/a de sistemas	DIS.	B2	2
CODI LLOC	TRANSPARÈNCIA I INNOVACIÓ EN L'ADMINISTRACIÓ/ TRANSPARENCIA Y INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN														
TR	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	86	Cap Secció Transparència Jefe/a Sección Transparencia	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	14.761,57	C	A1	Cta		DED	C1	1
A1	PJ	87	Cap de Negociat tècnic Transparència	F	G/E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A2	23	13.300,32	C	A1	Cta		DED	C1	1
CODI LLOC	TURISME, COMERÇ I LITORAL/ TURISMO, COMERCIO Y LITORAL														

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





TU	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	75	Cap Servei Turisme i Comerç/Jefe/a Servicio Turismo y Comercio	F	G/E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en Dret/ Licenciado/a en Derecho	DED	C1	1
A1	PJ	25	Cap Secció Turisme/ Jefe/a Sección Turismo	F	G/E - ST CTD TGM/ TAUX - SE CE	A2	23	12.981,78	C	A1	Cta	Turisme . Anglès B2 i Alemany B1+/ Turismo. Inglés B2 y Alemán B1+	DIS./J.V.	C1	1
C1	PB	26	Informador/a Turístic/a J.C./ Informador/a Turístico/a J.C.	F	E- ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	9.479,94	C	A1	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	DED	B2	2
C1	PB	27	Informador/a Turístic/a mitja jornada torns/ Informador/a Turístico/a media jornada turnos	F/L	E- ST CTA AUXT - SE CE	C1	18	5.536,34	C	A1	1/2	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	TORNS / TURNOS	B2	8
C1	PB	71	Administratiu/iva Turisme/ Administrativo/a Turismo	F/L	G	C1	19	9.798,67	C	A1	Cta	Anglès i Alemany nivell B1+ / Inglés y Alemán nivel B1+	DED	C1	1
CODI LLOC	COMERÇ														
CM	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PB	48	Inspector/a Comerç/ Inspector/a Comercio	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE/PL	C1/C2	17	8.678,34	C	A1	Cta	Coneixements orals d'anglès i carnet B/ Conocimientos orales de inglés y carnet B	J.P.-DED	C1	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
CODI LLOC	LITORAL														
LI	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A2	PB	43	Tècnic/a Gestió de Planificació i Litoral Tècnico/a Gestión de Planificación y Litoral	F	G/E	A2	21	10.193,72	C	A1	Cta	Estar inscrit o facultat com a tècnic competent per redactar i signar plans d'autoprotecció	DED	C1	1
			Aux. Administratiu/iva at públic/		G/E - ST										

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C2	PB	2	Aux. Administratiu/a at públic	F	CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	
CODI		URBANISME-PLANEJAMENT-HABITATGE														
LLOC		URBANISMO-PLANEAMIENTO-VIVIENDA														
UR		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos		Nº PTOS
A1	PJ	54	Cap de Servei Urbanisme/ Jefe/a de Servicio Urbanismo	F	E	A1	28	21.769,76	LL.D.	A4	Cta	Arquitectura, Ingenieria/ Ingeniería	Arquitectura,	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
A1	PJ	55	Cap de Servei Planejament/ Jefe/a de Servicio Planeamiento	F	E	A1	28	21.769,76	LL.D.	A4	Cta	Enginyeria, Arquitectura Ingeniería, Arquitectura		SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
A1	PJ	36	Cap Secció Administrativa / Jefe/a Sección Administrativo/a	F	G	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Coneixements Pla d'Ordenació i Normativa Urbanística Ad. Loc./ Conocimientos Plan de Ordenación y Normativa Urbanística Ad. Loc		DED	C1	1
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a		DED	B2	1
A1	PB	35	Arquitecte/a Planejament	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a		DED	B2	3
A1	PB	2	TAG - Planejament/ TAG - Planeamiento	F	G	A1	23	14.442,74	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en dret/ Licenciado/a en derecho		DED	C1	1
A1	PB	2	TAG - Habitatge/ TAG - Vivienda	F	G	A1	23	14.442,74	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en dret/ Licenciado/a en derecho		DED	C1	1
A2	PB	32	Arquitecte/a Tècnic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	13.937,17	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a / Arquitecto/a Técnico/a		DED	B2	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at públic	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	
AP	PB	15	Ordenança/ Ordenanza	F	G/E	AP	11	5.002,68	C	A1	Cta			B1	1	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058



LLOCS CONCURSABLES DE L'OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS DE CALVIÀ												
PUESTOS CONCURSABLES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTOS DE CALVIÀ												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESPEC.	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
GESTIÓ TRIBUTÀRIA/ GESTIÓN TRIBUTARIA												
Cap Servei Tributs/ Jefe/a Servicio Tributos	F	E	A1	28	21.769,76	LL.D.	A4	Cta	Dret/Economia/ Derecho/Economía	DED-DIS-EXC	B2	1
Suport Cartografia At. Públic Soporte Cartografia At. Público	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	11.391,44	C	A1	Cta	Coneixements superiors d'informàtica o FP de segon grau en informàtica/ GIS / Conocimientos superiores de informàtica o FP de segundo grado en informàtica/ GIS	DIS-DED-At.Públic	B2	1
Suport Gestió Administrativa gestió tributària At. Públic Soporte Gestión Administrativa gestión tributaria At. Públic	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	17	8.997,07	C	A1	Cta	100 horas de formación en el ámbito de gestión tributària	DIS-DED-At.Públic	B2	4



* El Complemento Especifico contempla lo dispuesto en el art. Dos.B.2 del RDL 8/2010, de 20 de mayo		
LLEGENDA/LEYENDA		
V.J.: Vinculació Jurídica/Vinculación Jurídica	ESC:ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL./ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
F: Funcionari/ària / Funcionario/a	G: Administració General/ Administración General	ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/ Subescala Tècnica Adm Especial
L: Laboral	E: Administració Especial/Administración Especial	CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Técnica Superior
GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación	G/E: Administració General i Especial/ Administración General y Especial	CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Técnica Diplomada
NIV: Nivell/ Nivel	DOT: Dotació/ Dotación	CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Técnica Auxiliar
F.P.: Forma de Provisió/ Forma de Provisión	Requeriments/Requerimientos	TAE: Tècnic/a Administració Especial/ Técnico/a Administración Especial
C.: Concurs/ Concurso	Ded.: Dedicació/ Dedicación	TGM: Tècnic/a Grau Mitjà/ Técnico/a Grado Medio
LL.D.: L.Liure Designació / L.D.: Libre Designación	Dis.: Disponibilitat/ Disponibilidad	TAUX: Tècnic/a Auxiliar/ Técnico/a Auxiliar
JOR: Jornada	EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad	AUXTC: Auxiliar Tècnic/a/ Auxiliar Técnico/a
Cta.: Jornada Completa/ Jornada Completa	J.V.: Jornada Variable	SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales
1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada	J.P.:Jornada Partida	CE: Comeses especials/ Cometidos especiales
Amp: Ampliada	GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/ Guardias localizadas 365 días año	PO: Personal oficis/Personal oficios
	GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/ Guardias localizables de lu a vier	OFICIS/OFICIOS
	Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad	EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a
AD AD: Adscripció d' Administració/ Adscripción de Administración	Torns de Dl a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ Turnos de lunes a domingo	EN: Encarregat/ada/ Encargado/a
A1: Administració Local / Administración Local	Idiomes:/ Idiomas	MTR: Mestre/a/ Maestro/a
A2: Totes les Administracions Locals/ Todas las Administraciones Locales	Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ Nivel medio 3º EOI - cert equivalente	OF: Oficial 1ª
A3: Administracions Local i Autònoma/ Administraciones Locales y Autónoma	Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ Nivel alto 5º EOI - cert equivalente	AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a
A4: Administracions Local, Autònoma i Estatal/ Administraciones Local, Autónoma y Estatal	Coneixements orals: 2n EOI/ Conocimientos orales: 2º EOI	OP: Operari/ària/ Operario/a
	SJRRHH: Superior/a jeràrquic/a amb autoritat descentralitzada de RRHH/ Superior/a Jerárquico/a con autoridad descentralizada de RRHH	PL: POLICIA LOCAL
	Niv Cat: nivell Català/ nivel Catalán	EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección
		INS: Inspector/a
OBSERVACIONES	SNV: Segons la normativa vigent en funció l'escala i el grup de titulació./ Según la normativa vigente en función la escala y el grupo de titulación	SbINS: Subinspector/a
Vinc. Ext: Lloc vinculat a l'extinció d'un altre/ Puesto vinculado a la extinción de otro	Requisits/ Requisitos	EB: Escala bàsica
ADMINISTRACIÓ GENERAL	PÇ/LLC: plaça /lloc- la titulació requerida coincideix amb la denominació del lloc de feina/	OFP: Oficial de policia
		P: Policia Local



TAG: Tècnic/a Administració General/ Técnico/a Administración General	plaza/puesto- la titulación requerida coincide con la denominación de puesto de trabajo	
TG: Tècnic/a Gestió/ Técnico/a Gestión		
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		
Auxiliar Administratiu/iva		
SUB: Subaltern/a/ Subalterno/a		

ANNEX 5 - Llocs de treball a resultes
LLOCS DE TREBALL A RESULTES AJUNTAMENT

CODI LLOC	APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ APROVISIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1 PJ 52	Cap Servei Aprovisionament i Contractació/ Jefe/a de Servicio Aprovisionamiento y Contratación		F	G/E	A1	28	23.043,98	LL.D	A4	Cta		SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1
C1 PJ 57	Cap Negociat Ad. A Meses Contractació/ Jefe Negociado Ad. A Mesas de Contratación		F	G	C1	19	9.480,12	C	A1	Cta			C1	1
C1 PB 1	Administratiu/iva/ Administrativo/a		F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	2
C2 PB 2	Aux. Administratiu/iva at públic/ Aux. Administrativo/a at público		F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
CODI LLOC	BATLIA/ ALCALDÍA													
BT	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD ADM	JOR		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C2 PB 84	Secretari/ària de Direcció/ Secretario/a de Dirección		F	G/E	C2	16	7.722,85	LL.D.	A1	Cta			B2	1
AP PB 19	Ordenança Batlia/ Ordenanza Alcaldía		F	G/E	AP	11	4.793,48	C	A1	Cta			B1	1
CODI LLOC	BENESTAR SOCIAL BIENESTAR SOCIAL													
BS	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS





A1	PJ	45	Cap Servei Benestar Social Jefe/a de Servicio Bienestar Social	F	E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Sociòleg/òloga, Psicopedagog/a, Treball Social, Educació Social/ Pedagog/a, Psicòleg/a, Psicopedagog/a, Maestro/a, Trabajador/a Social, Educación Social	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
A1	PJ	24	Cap Secció Serveis Socials/ Jefe/a Sección Servicios Sociales	F	E	A1/A2	24	15.530,21	C	A1	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Treball Social, Educació Social/ Pedagog/a, Psicòleg/a, Psicopedagog/a, Trabajador/a Social, Educación Social	DED-DIS	B2	1
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en Dret/ Licenciado/a en Derecho	DED	C1	1
A1	PB		Tècnic/a Administració Benestar Social/ Técnico/a Administración Bienestar Social	F	G/E - ST CTS TAE - SE CE	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	Pedagog/a/, Psicòleg/òloga, Sociòleg/a/Psicopedagogia Pedagog/a, Psicòleg/a, Sociòleg/a/Psicopedagogia	DIS-DED	C1	1
A2	PB	19	Treballador/a Social/ Trabajador/a Social	F	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	12.662,98	C	A1	Cta	Diplomatura Treball Social/ Diplomatura Trabajo Social	J.Flex. -DIS - DED	B2	3
C1	PB	2	Administratiu/iva Benestar Social/ Administrativo/a Bienestar Social	F	G	C1	18	9.161,39	C	A1	Cta		DED	C1	1
C1	PJ	41	Cap Negociat Administratiu B/ Jefe/a Negociado Administrativo/a B	F	G/E- ST CTA TAUX /AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta			C1	1
C2	PB	81	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.085,61	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	1
C2	PB	6	Auxiliar Administratiu/iva at públic benestar social/ Auxiliar Administrativo/a at público bienestar social	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	2
CODI	LLOC		COMUNICACIONS/ COMUNICACIONES												
CO			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PB	8	Tècnic/a d'Administració/ Técnico/a de Administración	F/L	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta		DISPONIB /J.V	C1	1
CODI	LLOC		CULTURA/ CULTURA												

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





CT	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
C1	PB	3	Administratiu/iva Servei Lingüístic/ Administrativo/a Servicio Lingüístico	F	G	C1	19	9.479,94	C	A1	Cta			C2	1
C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a	F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
CODI LLOC	ICE														
IC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	63	Cap Secció Gestió Tècnica/a/ Jefe/a Sección Gestión Técnico/a	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	15.398,68	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Dret, Empresarials, Ciències Econòmiques, LADE, Psicopedagogia/ Carnet A1 o B1 Pedagogia, Psicologia, Derecho, Empresariales, Ciencias Económicas, LADE, Psicopedagogia/ Carnet A1 o B1	DED-DIS	C1	1
A1	PJ	26	Cap Secció Administració/ Jefe/a Sección Administración	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	15.211,65	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1	DED-DIS	C1	1
A1	PJ	27	Cap Secció Tècnica Esportiva/ Jefe/a Sección Técnica Deportiva	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	15.398,68	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en ciències de l'activitat física i l'esport / Carnet A1 o B1 Licenciado/a en ciencias de la actividad física y el deporte/ Carnet A1 o B1	DED-DIS	B2	1
C2	PJ	94	Cap d'equip de zona/ Jefe/a de equipo de zona	F	E SE PO OF	C2	16	9.952,73	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B1/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	GL365 DED-DIS	B1	3
C2	PB	37	Oficial 1ª Esports/ Oficial 1ª Deportes	F	E SE PO OF	C2	15	9.633,99	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B1/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns DII a Dmg/ DED - Turnos Lun a Domin	B1	5
C2	PB	69	Oficial 2ª Esports/ Oficial 2ª Deportes	F	E SE PO AJ	C2	14	8.359,80	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B1/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns DII a Dmg/ DED - Turnos Lun a Domin	B1	5
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	2





			Auxiliar Administrativo/a		CE												
AP	PB	10	Peó Esports/ Peón Deportes	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.323,48	C	A1	Cta	Carnet B1 ó A1/ Carnet manteniment piscines/ Control y prevención de legionela	DED -Torns Dll a Dmg	B1	13		
CODI LLOC			IFOC														
IF			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS		
A1	PJ	22	Cap Secció Ocupació i Formació/ Jefe/a Sección Ocupación y Formación	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	15.398,68	C	A1	Cta	Psicòleg/òloga, Pedagog/a, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ Psicòleg/a, Pedagog/a, Ciencias del Trabajo, Sociòleg/a	SJ RRHH DED-DIS	C1	1		
C2	PB	74	Suport Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1		
C2	PB	6	Auxiliar Administratiu/iva at públic IFOC/ Auxiliar Administrativo/a at público IFOC	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	2		
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1		
C2	PB	36	Oficial 1ª Edificis IFOC/ Oficial 1ª Edificios IFOC	F	E SE PO OF	C2	14	7.722,70	C	A1	Cta	Carnet B	GL365	B1	1		
CODI LLOC			INFRACCIONES, SANCIONES I ACTIVITATS/ INFRACCIONES, SANCIONES Y ACTIVIDADES														
AC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS		
A2	PB	5	Instructor/a expedients/ Instructor/a expedientes	F	G	A2/C1	21	11.391,22	C	A1	Cta	Ampli coneixement de la Llei/ Amplio conocimiento de la Ley		C1	1		
C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a	F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1		
C2	PB	74	Suport Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1		
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público.	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1		
CODI																	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





LLOC			ACTIVITATS															
CM			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos		Niv Cat	Nº PTOS
C1	PJ	12	Cap Negociat Administratiu A/ Jefe/a Negociado Administratiu/a A		F	G	C1	19	9.479,94	C	A1	Cta					C1	1
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público		F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta	At.Públic				B2	1
CODI LLOC			JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
AC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisites		Requeriments/ Requerimientos		Niv Cat	Nº PTOS
CODI LLOC			JOVENTUT/ JUVENTUD															
A1	PJ	29	Cap de Subservei Joventut/ Jefe/a de Subservicio Juventud		F	G/E - TAG ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	25	15.530,21	C	A1	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Mestre/a, Treball Social, Educació Social/ Pedagog/a, Psicòlogo/a, Psicopedagogo/a, Maestro/a, Trabajo Social, Educación Social		SJ RRHH DED-DIS		C1	1
CODI LLOC			MEDI NATURAL I URBÀ/ MEDIO NATURAL Y URBANO															
MA			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos		Requeriments/ Requerimientos		Niv Cat	Nº PTOS
A1	PJ	42	Cap de Servei Medi Natural i Urbà/ Jefe/a de Servicio Medio Natural y Urbano		F	E	A1	28	21.769,76	LL.D	A4	Cta	Grado + Máster o Licenciaturas en Biología o Ciencias Ambientales o equivalentes		SJ RRHH DED-DIS-EXC		B2	1
A1	PJ	71	Cap Secció Món Rural i Salut Pública/ Jefe/a Sección Mundo Rural y Salud Pública		F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	16.035,79	C	A1	Cta	Biòleg/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Enginyer/a Tècnic/a Agrícola (especialitat explotacions agropecuàries)/ Biòlogo/a, Veterinario/a, Ciencias Ambientales, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (especialidad explotaciones agropecuarias)		SJ RRHH DED-DIS		C1	1
A1	PB	13	Tècnic/a medi ambient/ Técnico/a medioambiente		F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	15.716,93	C	A1	Cta	Veterinari, Biòleg, Ciències ambientals/ Veterinario/a, Biòlogo/a, Ciencias-ambientales		DIS-J.V.		B2	1
C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a		F	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta					C1	1
C1	PJ	41	Cap de Negociat Administratiu B/		F	G/E - ST CTA AUXT - SE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta					C1	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





			Jefe/a de Negociado Administrativo B		CE														
C2	PB	3	Soport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.públic	B2	2				
C2	PB	80	Vigilant Mediambiental / Vigilante Medioambiental	F	E	C2	15	7.404,16	C	A1	Cta	Formació Gestió Ambiental Carnet B/ Formación Gestión Ambiental Carnet B	DIS	B1	1				
C2	PB	71	Ajudant Protecció Animal/ Ayudante Protección Animal	F	E	C2	14	8.041,25	C	A1	Cta	Carnet B	DIS./TORNOS	B1	1				
AP	PB	13	Soport Operatiu Món Rural i Canera/ Soporte Operativo Mundo Rural y Perra	F	E	AP	11	7.660,46		A1	Cta	Carnet B	DIS./TORNOS	B1	1				
CODI	LLOC		MOBILITAT I SERVEIS URBANS, VIES I OBRES I MANTENIMENT/ MOVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS,VIAS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO																
CODI	LLOC		MOBILITAT I SERVEIS URBANS/ MOVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS																
MS			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS				
A1	PJ	44	Cap de Servei Mobilitat i Serveis Urbans/ Jefe/a de Servicio Movilidad y Servicios Urbanos	F	G/E	A1/A2	26	19.671,41	LL.D	A4	Cta		SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1				
C2	PB	93	Oficial 1ª Cementiris / Oficial 1ª Cementerios	F	E SE PO OF	C2	14	11.226,72	C	A1	Cta	BTP/Carnet B	DED-DIS-TORNOS	B1	1				
C2	PB	91	Oficial 2ª Cementiris/ Oficial 2ª Cementerios	F	E SE PO AJ	C2	13	9.952,53	C	A1		BTP/Carnet B	DED-DIS-TORNOS	B1	1				
C2	PB	67	Oficial 2ª Senyalització/ Oficial 2ª Señalización	F	E SE PO AJ	C2	13	6.448,51	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1				
AP	PB	8	Peó especialista Senyalització/ Peón especialista Señalización	F	E SE PO OP	AP	11	5.662,04	C	A1	Cta			B1	1				
CODI	LLOC		VIES I OBRES/ VIAS Y OBRAS																
VO			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS				
C1	PB	41	Cap Negociat Administratiu B/ Jefe/a Negociado Administrativo B	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta			C1	1				
			Arquitecte/a/		E-ST CTS							Arquitecte/a/							

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





A1	PB	35	Arquitecto/a	F	TGS - SE CE	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Arquitecto/a	DED	B2	1
A2	PB	32	Arquitecte/a Tèctic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	13.937,17	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tèctic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	2
C1	PJ	39	Visitador/a programador/a Obres/ Visitador/a programador/a Obras	F	E SE PO EC	C1	19	10.754,13	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
C1	PB	20	Delineant - topògraf/a/ Delineante - topógrafo/a	F	E ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	10.117,03	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topògraf/a amb formació en delineació/ Dellineante con formación en topografía / Topógrafo/a con formación en delineación	Estudis topogràfics- DED/ Estudios topográficos - DED	B2	4
C2	PB	23	Oficial 1ª Electricista/ Oficial 1ª Electricista	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
CODI		MANTENIMENT/ MANTENIMIENTO													
LLOC		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PJ	10	Cap Brigada Enlluminat/ Jefe/a Brigada Alumbrado	F	E SE PO EC	C1	19	12.028,55	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
C1	PJ	10	Cap Brigada Jardineria/ Jefe/a Brigada Jardinería	F	E SE PO EC	C1	19	11.072,67	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
C1	PJ	10	Cap Brigada Obres/ Jefe/a Brigada Obras	F	E SE PO EC	C1	19	11.072,67	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
C1	PJ	39	Visitador/a prog. Jardineria/ Visitador/a prog. Jardinería	F	E SE PO EC	C1	19	10.754,13	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
A2	PB	32	Arquitecte/a Tèctic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	13.937,17	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tèctic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1
C1	PJ	41	Cap Negociat Administratiu B/ Jefe/a Negociado Administrativo/a B	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta		DIS.	C1	1
C2	PJ	30	Cap d'equip Obres/ Jefe/a de equipo Obras	F	E SE PO MTR	C2	16	8.041,40	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
C2	PB	74	Suport Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1
C2	PB	32	Oficial 1ªJardiner/a/ Oficial 1ª Jardinero/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
			Oficial 1ª Enlluminat Públic/ Oficial 1ª Alumbrado Público												





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058



C2	PB	18	Oficial 1ª Alumbrado Público	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B	B1	3	
C2	PB	33	Oficial 1ª Obres/ Oficial 1ª Obras	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B	B1	2	
C2	PB	20	Oficial 1ª Xofer/a/ Oficial 1ª Chófer	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet C	B1	1	
C2	PB	28	Oficial 1ª Pintor/a/ Oficial 1ª Pintor/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B	B1	1	
C2	PB	24	Oficial 1ª Ferrer/a/ Oficial 1ª Herrero/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B	B1	1	
C2	PB	14	Oficial 1ª Obres Int Inmediata guàrdies/ Oficial 1ª Obras Int Inmediata guardias	F	E SE PO OF	C2	14	8.996,89	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1
C2	PB	66	Oficial 2ª Sotragueig/ Oficial 2ª Bacheo	F	E SE PO AJ	C2	13	7.085,61	C	A1	Cta	Carnet B	B1	1	
C2	PB	64	Oficial 2ª Obres/ Oficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B	B1	4	
C2	PB	62	Oficial 2ªJardiner/a/ Oficial 2ª Jardinero/a	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B	B1	3	
C2	PB	41	Oficial 2ª Fontaner/a/ Oficial 2ª Fontanero/a	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B	B1	1	
C2	PB	53	Oficial 2ª Taller/ Oficial 2ª Taller	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B	B1	1	
C2	PB	55	Oficial 2ª Electricista/ Oficial 2ª Electricista	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet B	B1	2	
AP	PB	1	Peó especialista Magatzem// Peón especialista Almacén	F/L	E SE PO OP	AP	11	4.998,00	C	A1	Cta		B1	1	
AP	PB	7	Peó especialista Sotragueig/ Peón especialista Bacheo	F/L	E SE PO OP	AP	11	5.994,72	C	A1	Cta		B1	1	
AP	PB	6	Peó especialista esdeveniments/ Peón especialista eventos	F/L	E SE PO OP	AP	11	6.327,00	C	A1	Cta	J.V.-DED	B1	1	
AP	PB	2	Peó especialista/ Peón especialista	F/L	E SE PO OP	AP	11	5.330,28	C	A1	Cta		B1	7	
CODI	LLOC		MANTENIMENT EDIFICIS/ MANTENIMIENTO EDIFICIOS												
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
												Polimantenedor- electricitat, domòtica,			



C2	PJ	46	Cap d'equip Edificis singulars/ Jefe/a de equipos Edificios singulares	F	E SE PO MTR	C2	16	9.315,62	C	A1	Cta	equipaments escènics protocol Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, domòtica, equipamientos escénicos protocolo Carnte B	GL365 DED	B1	1
C2	PB	22	Oficial 1ª Edificis Singulars/ Oficial 1ª Edificios Singulares	F	E SE PO OF	C2	15	8.678,51	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricidad, domòtica, equipaments escènics protocol Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, domòtica, equipamientos escénicos protocolo Carnte B	GL365 DED	B1	1
C2	PB	56	Oficial 2ª Edificis Singulars/ Oficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	8.041,41	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricidad, protocolo, informàtica nivell usuari Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, protocolo, informàtica nivel usuario Carnet B	GL365 DED	B1	1
AP	PB	5	Peó especialista Edificis Singulars/ Peón especialista Edificios Singulares	F	E SE PO OP	AP	11	6.659,04	C	A1	Cta	Carnet B	GL 365-DED	B1	2
CODI		RECURSOS HUMANOS/													
LLOC		RECURSOS HUMANOS													
A1	PJ	32	Cap Subservei Salut Laboral/ Jefe/a Subservicio Salud Laboral	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	26	16.991,45	LL.D	A1	Cta	Medicina, especialitat Medicina del Treball Prog. MEDTRA/ Medicina especialidad Medicina del Trabajo Prog. MEDTRA	SJ RRHH-EXC	B2	1
A1	PJ	7	Cap Negociat Tècnic Formació/ Jefe/a Negociado Técnico Formación	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	24	14.442,74	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Ciències del treball, Psicopedagogia/ Pedagogía, Psicología, Ciencias del trabajo, Psicopedagogía	DIS-J.V.	B2	1
C1	PJ	4	Cap Negociat Administratiu B Contractes/ Jefe/a Negociado Administrativo B Contratos	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.996,89	C	A1	Cta	Sistema Red S.S. / gestió de contractes i S.S./ Sistema Red S.S. / gestión de contratos y S.S.	DIS	C1	1
A2	PB	18	DUE/ DUE	F	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	11.707,33	C	A1	Cta	DUE d'Empresa, programa MEDTRA/ DUE de Empresa, programa MEDTRA		B2	1
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
C2	PB	4	Suport Administratiu/ Soporte Administrativo	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.448,64	C	A1	Cta			B2	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1





			Auxiliar Administratiu/a at públic		CE													
CODI	LLOC		SECRETARIA/ SECRETARÍA															
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº	PTOS		
C1	PJ	17	Cap Negociat Administratiu A SAC i Població/ Jefe/a Negociado Administrativo A SAC y Población	F	G	C1	21	11.072,67	C	A1	Cta	Coneixements elementals un idioma comunitari a nivell oral/ Conocimientos elementales un idioma comunitario a nivel oral		C1	1			
C1	PJ	13	Cap Negociat Administratiu A Arxiu/ Jefe/a Negociado Administrativo A Archivo	F	G	C1	19	8.842,84	C	A1	Cta	Formació en Arxivística/ Formación en Archivística		C1	1			
C2	PJ	52	Cap Negociat Administratiu B Inventari/ Jefe/a Negociado Administrativo B Inventario	F	G/E - SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta	Formació Patrimoni/inventari mnpal./ Formación Patrimonio/inventario mnpal		C1	1			
C1	PB	5	Administratiu/iva Secretaria/ Administrativo/a Secretaría	F/L	G	C1	19	9.161,39	C	A1	Cta		DED	C1	2			
C2	PB	7	Informador/a Tramitador/ Informador/a Tramitador/a	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.085,61	C	A1	Cta		At. Públic	B2	7			
C2	PB	3	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1			
C2	PB	10	Notificador/a Secretaria/ Notificador/a Secretaría	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	3			
C2	PJ	87	Coordinador/a Ordenances/ Coordinador/a Ordenanzas	F	G/E	C2/AP	13	5.811,42	C	A1	Cta			B2	1			
AP	PB	15	Ordenança/ Ordenanza	F	G/E	AP	11	5.002,68	C	A1	Cta			B1	1			
CODI	LLOC		SEGURETAT CIUTADANA/ SEGURIDAD CIUDADANA															
	PL		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº	PTOS		
			Seguretat/ Seguridad															
C2	PB	68	Operador/a Ràdio/ Operador/a Radios	F	E - ST CTA AUXT - SE	C2	15	8.359,96	C	A1	Cta	anglès/alemany a nivell oral mitjà/ Inglés/Alemán a nivel oral intermedio	Torns D1 a Dg/ Turnos D1 a Dg	B1	5			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





			Operador/a Radio		CE							inglés/alemán a nivel oral medio	Turnos Lun a Domin		
			GESTIÓ ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
C1	PJ	16	Cap Negociat Administratiu A Policia/ Jefe/a Negociado Administrativo A Policía	F	G	C1	19	10.117,03	C	A1	Cta			C1	1
C2	PB	3	Soport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
C2	PB	38	Oficial 1ª Mecànic/a/ Oficial 1ª Mecánico/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.722,70	C	A1	Cta		Carnet B	B1	2
CODI LLOC			PROTECCIÓ CIVIL/ PROTECCIÓN CIVIL												
PT			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PJ	19	Coordinador/a Protecció Civil i Coordinador de Platges/ Coordinador/a Protección Civil y Coordinador de Playas	F	E SE CE ST CTA	C1	19	12.204,27	C	A1	Amp	150 hores de formació dins l'àmbit/ 150 horas de formación dentro del ámbito		B2	1
CODI LLOC			SERVEIS ECONÒMICS/ SERVICIOS ECONÓMICOS												
SE			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
			INTERVENCIÓ/ INTERVENCIÓN												
A1	PB	5	Tècnic/a Despeses Intervenció/ Técnico/a Gastos Intervención	F	G/E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.761,57	C	A1	Cta	Dret / Economia/ Derecho/ Economía	DED	C1	1
A1	PB	4	Tècnic/a Intervenció/ Técnico/a Intervención	F	G/E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	15.398,68	C	A1	Cta	Dret / Economia/ Derecho/ Economía	Delegacions d'Intervenció / DED/ Delegaciones de Intervención /DED	C1	1
C1	PB	1	Administratiu/iva / Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
			TRESORERIA/ TESORERÍA												
C2	PB	75	Soport Gestió Administrativa Tresoreria/ Soporte Administrativo Tesorería	F	G/E - ST CTA AUXT - SE	C2	16	7.722,70	C	A1	Cta			B2	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C1	PB	65	Tècnic/a de Seguridat Informàtica	F	TAUX - SE CE	C1	20	10.754,34	C	A1	Cta	150 hores formació en el àmbit de la Seguridat Informàtica i Administració Electrònica		B2	1
C1	PJ	41	Cap Negociat Administratiu B/ Jefe/a Negociado Administrativo/a B	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta		DIS.	C1	1
A2	PB	23	Analista Programador/a/ Analista Programador/a	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	22	12.665,66	C	A1	Cta	Tècnic/a de grau mitjà Informàtica / FP de segon grau informàtica o batxiller i coneixements avançats de llenguatges de programació informàtica/ Tècnic/a de grado medio Informàtica / FP de segundo grado informàtica o bachiller y conocimientos avanzados de lenguajes de programación informàtica	DIS.	B2	2
A2	PB	10	Tècnic/a de Sistemes/ Tècnic/a de Sistemas	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	21	11.072,89	C	A1	Cta	FP de segon grau en Informàtica - Diplomatura universitària/ Coneixements bàsics anglès/ Coneixements superiors d'Informàtica/ FP de segundo grado en Informàtica - Diplomatura universitaria/Conocimientos básicos inglés/Conocimientos superiores de Informàtica	DIS DED	B2	1
C2	PB	15	Auxiliar Administratiu/iva Queixau-vos/ Auxiliar Administrativo/a Quejese	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.855,78	C	A1	Cta			B2	1
CODI LLOC			TRANSPARÈNCIA I INNOVACIÓ EN L'ADMINISTRACIÓ/ TRANSPARENCIA Y INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN												
TR			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PJ	58	Cap Negociat Administratiu A Organització/ Jefe/a Negociado Administrativo/a A Organización	F	G/E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	20	10.435,78	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit de l' organització / 150 horas formación en el àmbit de la organización		C1	1
CODI LLOC			TURISME, COMERÇ I LITORAL/ TURISMO, COMERCIO Y LITORAL												
TU			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PB	26	Informador/a Turistic/a J.C./ Informador/a Turistico/a J.C.	F	E- ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	9.479,94	C	A1	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	DED	B2	6

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/80/983058





C1	PB	1	Administratiu/iva/ Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta			C1	1
CODI LLOC			COMERÇ												
CM			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C2	PB	81	Suport Administratiu at. Públic Comerç/ Soporte Administrativo at. Público Comercio	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.085,61	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	1
CODI LLOC			LITORAL												
LI			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
C1	PJ	15	Cap Negociat Administratiu A Litoral/ Jefe/a Negociado Administrativo A Litoral	F	G	C1	19	10.435,58	C	A1	Cta			C1	1
CODI LLOC			URBANISME-PLANEJAMENT-HABITATGE URBANISMO-PLANEAMIENTO-VIVIENDA												
UR			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos		Nº PTOS
A1	PJ	46	Cap Secció Tècnica/ Jefe/a Sección Técnico/a	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	26	17.946,76	C	A1	Cta	Arquitectura i/o Enginyeria/ Arquitectura y/o Ingeniería	DED	B2	2
A1	PJ	43	Cap Secció Tècnica 1/ Jefe/a Sección Técnica 1	F	E ST CTS TGS - SE CE	A1	26	16.672,57	C	A1	Cta	Arquitecte/a, Enginyer/a/ Arquitecto/a, Ingeniero/a	DED	B2	1
A1	PJ	36	Cap Secció Administrativa / Jefe/a Sección Administrativo/a	F	G	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Coneixements Pla d'Ordenació i Normativa Urbanística Ad. Loc./ Conocimientos Plan de Ordenación y Normativa Urbanística Ad. Loc	DED	C1	1
C1	PJ	12	Cap Negociat Administratiu A / Jefe/a Negociado Administrativo/a A	F	G	C1	19	9.479,94	C	A1	Cta			C1	2
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	16.354,03	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	DED	B2	2
	PB	36	Arquitecte/a Tècnic/a Urbanisme/ Arquitecto/a Técnico/a Urbanismo	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	14.255,71	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a / Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1
C1	PB	20	Delineant - topògraf/a/ Delineante - topografo/a	F	E ST CTA TAUX - SE	C1	18	10.117,03	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topògraf/a amb formació en delineació/ Delineante con formación en topografía /	DED	B2	2



C1	PB	1	Administratiu/iva / Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	C	A1	Cta	Topografo/a con formación en delineación		C1	1
C2	PB	3	Support Administratiu at. públic / Soporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	6.767,06	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1

LLOCS DE TREBALL A RESULTES ORGANISME AUTÒNOM

GESTIÓ															
TRIBUTÀRIA/GESTIÓN															
TRIBUTÀRIA															
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD ADM	JOR		Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS			
Cap de Negociat gestió tributària At. Públic Jefe/a de Negociado gestión tributaria At. Público	F	G	A2/C1	22	12.984,21	C	A1	Cta	Coneixements demostrables en gestió de tributs/ Conocimientos demostrables en gestión de tributos	DIS-DED-At.Públic	C1	1			
Cap Negociat Adminis. Cadastre At. Públic Jefe/a Negociado Adminis. Catastro At. Público	F	G/E - ST CTA TAUX/ AUXT- SE CE	C1/C2	18	11.545,50	C	A1	Cta	Formació en GIS/ Formación en GIS	DIS-DED-At.Públic	C1	1			
Support Gestió Administrativa gestió tributària At. Públic Soporte Gestión Administrativa gestión tributaria At. Público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	17	8.997,07	C	A1	Cta	100 horas de formación en el ámbito de gestión tributària	DIS-DED-At.Públic	B2	1			
SERVEI D'INSPECCIÓ/SERVICIO DE INSPECCIÓN															
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO							AD			Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat				



DENOMINACIÓN PUESTO	DEL	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	ADM	JOR	Requerimientos	Cat	Nº PTOS
Inspector/a Tributari/ària/ Inspector/a Tributario/a		F	G/E - ST CTA TAUX/ AUXT- SE CE	C1	20	11.710,00	C	A1	Cta	150 horas de formación en el ámbito de gestión tributaria	DIS-DED-At.Públic	C1 2

* El Complemento Especifico contempla lo dispuesto en el art. Dos.B.2 del RDL 8/2010, de 20 de mayo

LLEGENDA/LEYENDA		
V.J.: Vinculació Jurídica/Vinculación Jurídica	ESC:ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
F: Funcionari/ària / Funcionario/a	G: Administració General/ Administración General	ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/ Subescala Tècnica Adm Especial
L: Laboral	E: Administració Especial/Administración Especial	CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Tècnica Superior
GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación	G/E: Administració General i Especial/ Administración General y Especial	CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Tècnica Diplomada
NIV: Nivell/ Nivel	DOT: Dotació/ Dotación	CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Tècnica Auxiliar
F.P.: Forma de Provisió/ Forma de Provisión	Requeriments/Requerimientos	TAE: Tèctic/a Administració Especial/ Tècnico/a Administración Especial
C.: Concurs/ Concurso	Ded.: Dedicació/ Dedicación	TGM: Tèctic/a Grau Mitjà/ Tècnico/a Grado Medio
LL.D.: Lliure Designació / L.D.: Libre Designación	Dis.: Disponibilitat/ Disponibilidad	TAUX: Tèctic/a Auxiliar/ Tècnico/a Auxiliar
JOR: Jornada	EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad	AUXTC: Auxiliar Tèctic/a/ Auxiliar Tècnico/a
Cta.: Jornada Completa/ Jornada Completa	J.V.: Jornada Variable	SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales
1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada	J.P.:Jornada Partida	CE: Comeses especials/ Cometidos especiales
Amp: Ampliada	GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/ Guardias localizadas 365 días año	PO: Personal oficis/Personal oficios
	GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/ Guardias localizables de lu a vier	OFICIS/OFIOS
	Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad	EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a
AD AD: Adscripció d' Administració/ Adscripción de		



Administración	Torns de DI a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ Turnos de lunes a domingo	EN: Encarregat/ada/ Encargado/a
A1: Administració Local / Administración Local	Idiomes:/ Idiomas	MTR: Mestre/a/ Maestro/a
A2: Totes les Administracions Locals/ Todas las Administraciones Locales	Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ Nivel medio 3º EOI - cert equivalente	OF: Oficial 1ª
A3: Administracions Local i Autònòmica/ Administraciones Locales y Autonómica	Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ Nivel alto 5º EOI - cert equivalente	AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a
A4: Administracions Local, Autònòmica i Estatal/ Administraciones Local, Autonómica y Estatal	Coneixements orals: 2n EOI/ Conocimientos orales: 2º EOI	OP: Operari/ària/ Operario/a
	SJRRHH: Superior/a jeràrquic/a amb autoritat descentralitzada de RRHH/ Superior/a Jerárquico/a con autoridad descentralizada de RRHH	PL: POLICIA LOCAL
	Niv Cat: nivell Català/ nivel Catalán	EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección
OBSERVACIONS	SNV: Segons la normativa vigent en funció l'escala i el grup de titulació./ Según la normativa vigente en función la escala y el grupo de titulación	INS: Inspector/a
Vinc. Ext: Lloc vinculat a l'extinció d'un altre/ Puesto vinculado a la extinción de otro	Requisits/ Requisitos	SbINS: Subinspector/a
ADMINISTRACIÓ GENERAL		EB: Escala bàsica
TAG: Tècnic/a Administració General/ Técnico/a Administración General	PÇ/LLC: plaça /lloc- la titulació requerida coincideix amb la denominació del lloc de feina/ plaza/puesto- la titulación requerida coincide con la denominación de puesto de trabajo	OFP: Oficial de policia
TG: Tècnic/a Gestió/ Técnico/a Gestión		P: Policia Local
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		
Auxiliar Administratiu/iva		
SUB: Subaltern/a/ Subalterno/a		

