

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

6792 *Bases 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)

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 acrediti 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'algun 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 addicional 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 Batllia de 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 Batllia 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 Batllia 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 Batllade Serveis Generals i Seguretat, tenint en compte la proposta, ha de resoldre.

13.5. La Tinença de Batllia 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)	0,40	0,30
A2	Bàsic 2 (2º curs de cicle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3º curs de cicle elemental)	1	0,80
B2	Avançat (abans 1º curs de cicle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2º curs de cicle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	Puntuacions
1º curs de nivell inicial	0,10
2º curs de nivell inicial	0,20
1º curs de nivell elemental	0,30
2º curs de nivell elemental	0,40
1º curs nivell mitjà	0,60
2º curs nivell mitjà	0,80
1º curs nivell superior	1
2º curs nivell superior	1,20

2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoren 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
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)



B2	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	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Titol de nivell elemental EOI DEL F A2
B1	Titol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1
B2	Titol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua francesa (mestre/a o altres) DEL F B2
C1	DAL F (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Llicenciat/ada en filologia francesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua francesa DAL F 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 romanguí 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, dede 2017

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/ca/2017/77/982511



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	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	B A T L I A / 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 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	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, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a,	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





			Servicios Sociales												Maestro/a, Trabajador/a Social, Educación Social			
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/ Pedagogo/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social, Educación Social	DED-DIS	B2	1
			CODI LLOC 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/ 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 C U L T U R A / 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 -	A1	23	14.443,02	C	A1	Cta			First certificate/ Equivalente B2 de la EOI	DIS viatjar-J.V. /	C1	1	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





		Tècnic/a de Desarrollo Estratégico		SE CE										DIS viajar-J.V.		
CODI LLOC	ICE															
IC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS			
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO															
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			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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 legionella Carnet A1 o B1/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionella		B1	1
C1	PB	55	Administratiu/iva Administrativo/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 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 legionella	DED -Torns DII a Dmg	B1	14
			CODI LLOC												
			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	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		Tènic/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	Tènic/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 T I C 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 TIC	F	G/E - ST CTA AUXT	C2	14	6.129,97	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	2





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



CODI LLOC	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
		Auxiliar Administratiu/a at públic IFOC		- SE CE										
		INFRACCIONS, SANCIONS I ACTIVITATS/ INFRACCIONES, SANCIONES Y ACTIVIDADES												
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
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 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
		ACTIVITATS												
		DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO												
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			J O V E N T U T / 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, T treball Social, Educació Social/ Pedagogo/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Maestro/a, Trabajo Social, Educación Social	SJ RRHH DED-DIS	C1	1
A2	PB	1	Tècnic/a Projectes Sociocomunitaris Joventut/ Técnico/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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





C2	PB	56	Oficial 2ª Edificis Singulares/ Oficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	8.041,41	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricitat, protocol, informàtica nivell usuari Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, protocolo, informática nivel usuario Carnet B	GL365 DED	B1	1
CODI LLOC		PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
A1	PB	14	T A G / 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 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	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./TORNES	B1	1
CODI LLOC		MOBILITAT I SERVEIS URBANS, VIES I OBRES I MANTENIMENT/ MOVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS,VIAS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO													
										AD			Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





				V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requerimientos	Cat	PTOS
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
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
			V I E S I O B R E S / 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 Ingeniería, Arquitectura	SJ RRHH 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	T A G / 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
			Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público		G/E - ST										

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





CODI LLOC	MT	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 2		Auxiliar Administrativo/a at públic	F/L	CTA AUXT - SE CE	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
CODI LLOC		MANTENIMENT / MANTENIMIENTO												
A1 PJ 64		Cap Servei Manteniment/ Jefe/a de Servicio Mantenimiento	F	E	A1/A2	26	20.308,52	LL.D	A4	Cta	Enginyeria, Arquitectura, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica	SJ RRHH DED-DIS-EXC	B2	1
C1 PJ 10		Cap Brigada Immobles/ 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 Riscos/ 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 immobles/ 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
		Oficial 2ª Taller/												

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





C2	PB	53	Oficial 2º 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		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
C1	PJ	45	Cap Brigada Edificis Singulares/ 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	LLOC		RECURSOS HUMANS/ RECURSOS HUMANOS													
			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, Psicología	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
					G/E - ST											

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta								B2	1		
CODI LLOC		S E C R E T A R I A / 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			
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	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	
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	Ord en a n ç a / Ordenanza	F	G/E	AP	11	5.002,68	C	A1	Cta									B1	3	
CODI LLOC		S E G U R E T A T C I U T A D A N A / SEGURIDAD CIUDADANA																				
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 Q u a l i t a t / 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	F/L	G/E - ST CTA AUXT	C2	14	5.811,42	C	A1	Cta									At.Públic	B2	4

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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
	Auxiliar Administrativo/a at públic		- SE CE										
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 RRRH DED-DIS-EXC	B2	1
	INTERVENCIÓ / INTERVENCIÓN												
C2 PB 98	Suport 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/ 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	A4	Cta	Economía, ADE o equivalent, Diplomata/ada en Ciències empresarials o equivalent / economía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED	C1	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



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	A4	Cta	Economia, ADE o equivalent, Diplomata/ada en Ciències empresarials o equivalent / Economía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED					C1	1
C2	PB	75	Suport 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	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 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			
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 INFORMÀTICA 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	F	E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE	A1	26	21.769,76	LL.D	A4	Cta	TITULACIONES DEL AMBITO	SJ RRHH DED-DIS-EXC	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	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 NNTT/ Llicenciatura y/o diplomatura del ámbito de las NNTT	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/ Tènic/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													
CODI LLOC				TURISME, COMERÇ I LITORAL/ TURISMO, COMERCIO Y LITORAL													
CODI LLOC				TURISME, COMERÇ I LITORAL/ TURISMO, COMERCIO Y LITORAL													
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													
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 Técnico/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
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		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	Niv Cat	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/ Arquitectura, Ingeniería	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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



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 público	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

LLOCS CONCURSABLES DE L'OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS DE CALVIÀ														
PUESTOS CONCURSABLES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTOS DE CALVIÀ														
DENOMINACIÓ DEL LLOC / DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESPEC.	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS		
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 P ú b l i c Soporte Público	Cartografia At. Cartografía At.	F	E ST C T A T A U X S E C E	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 Administrativa tributària Soporte Administrativa tributaria	Gestió públic gestió Pública Gestión Pública	F	G/E - ST C T A A U X T - S E C E	C2	17	8.997,07	C	A1	Cta	100 horas de formació en el àmbit de gestió tributària	DIS-DED-At.Públic	B2	4

* El Complemento Específico 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

F: Funcionari/ària / Funcionario/a
G: Administració General/ Administración General

L: Laboral
E: Administració Especial/Administración Especial

GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación
G/E: Administració General i Especial/ Administración General y Especial

NIV: Nivell/ Nivel
DOT: Dotació/ Dotación

F.P.: Forma de Provisió/ Forma de Provisión
Requeriments/Requerimientos

C.: Concurs/ Concurso
Ded.: Dedicació/ Dedicación

LL.D.: Lliure Designació / L.D.: Libre Designación
Dis.: Disponibilitat/ Disponibilidad

JOR: Jornada
EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad

Cta.: Jornada Completa/ Jornada Completa
J.V.: Jornada Variable

1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada
J.P.: Jornada Partida

Amp: Ampliada
GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/
Guardias localizadas 365 días año

GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/
Guardias localizables de lu a vier

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/
Subescala Tècnica Adm Especial

CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Tècnica Superior

CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Tècnica Diplomada

CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Tècnica Auxiliar

TAE: Tècnic/a Administració Especial/ Tècnic/a Administración Especial

TGM: Tècnic/a Grau Mitjà/ Tècnic/a Grado Medio

TAUX: Tècnic/a Auxiliar/ Tècnic/a Auxiliar

AUXTC: Auxiliar Tècnic/a/ Auxiliar Tècnic/a

SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales

CE: Comeses especials/ Cometidos especiales

PO: Personal oficis/Personal officios

OFICIS/OFICIOS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



AD AD: Adscripció d' Administració/ Adscripción de Administración	Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad	EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a
AI: Administració Local / Administración Local	Torns de DI a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ Turnos de lunes a domingo	EN: Encarregat/ada/ Encargado/a
A2: Totes les Administracions Locals/ Todas las Administraciones Locales	Idiomes/ Idiomas	MTR: Mestre/a/ Maestro/a
A3: Administracions Local i Autònoma/ Administraciones Locales y Autónoma	Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ Nivel medio 3º EOI - cert equivalente	OF: Oficial 1ª
A4: Administracions Local, Autònoma i Estatl/ Administraciones Local, Autónoma y Estatal	Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ Nivel alto 5º EOI - cert equivalente	AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a
	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
OBSERVACIONS	Niv Cat: nivell Català/ nivel Catalán	EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección
Vinc. Ext: Lloc vinculat a l'extinció d'un altre/ Puesto vinculado a la extinción de otro	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
ADMINISTRACIÓ GENERAL	Requisits/ Requisitos	SbINS: Subinspector/a
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	EB: Escala bàsica
TG: Tècnic/a Gestió/ Técnico/a Gestión		OFP: Oficial de policia
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		P: Policia Local
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												
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	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			B A T L I A / 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 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
												Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Sociòleg/òloga,			





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	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/Psicopedagogía	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	4	Suport Administratiu/ Soporte Administrativo	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.448,64	C	A1	Cta			B2	1
			Auxiliar Administratiu/iva at públic benestar		G/E - ST										

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





C2	PB	6	s o c i a l / Auxiliar Administrativo/a at público bienestar social	F	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 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			C U L T U R A / 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
A2	PB	6	Tècnic/a de Cultura/ Técnico/a de Cultura	F	G/E-ST CTD TGM -SE CE	A2	21	11.707,56	C	A1	Cta	200 hores de formació dins de l'àmbit/ 200 horas de formación dentro del ámbito	DIS-J.V.	C1	1
C1	PB	47	Support Tècnic/ Soporte Técnico	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C1	18	9.798,67	C	A1	Cta	150 hores de formació dins de l'àmbit de la gestió cultural/ 150 horas de formación dentro del ámbito de la gestión cultural	DIS-J.V.	C1	1
C1	PB	47	Support Tècnic/ Soporte Técnico	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C1	18	9.548,27	C	A1	Cta		DIS-J.V.	C1	1
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
	PB	74	Support Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7.404,30	C	A1	Cta			B2	1
CODI LLOC			ICE												
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/										Requeriments/	Niv	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





IC	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requerimientos	Cat	Nº PTOS
A1	PJ 63 Cap Secció Gestió Tècnic/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, Psicopedagogía/ 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
A1	PJ 28 Cap Secció Manteniment i equipament/ Jefe/a Sección Mantenimiento y equipamiento	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	15.211,65	C	A1	Cta	Enginyeria, Enginyeria Tècnica, Arquitecte/a, Arquitecte/a Tècnic/a/ Carnet A1 o B1 Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a/ Carnet A1 o B1	DED-DIS	C1	1
C1	PJ 22 Encarregat/da Manteniment horabaixes/ Encargado/a Mantenimiento tardes	F	E SE PO EN/MTR/OF	C1/C2	18	10.435,78	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	GL 365 DIS-DED horari horabaixes/ GL 365 DIS-DED horario tardes	B2	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511

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 Dll a Dmg/ DED - Turnos Lun a Domin	B1	6	
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 Dll a Dmg/ DED - Turnos Lun a Domin	B1	7	
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 prevención de legionela	DED -Torns Dll a Dmg	B1	14	
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
	Cap Secció Ocupació i Formació/			G TAG /E -							Psicòleg/òloga, Pedagog/a, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/					





A1	PJ	22	Jefe/a Sección Ocupación y Formación	F	ST CTS TGS - SE CE	A1	24	15.398,68	C	A1	Cta	Psicólogo/a, Pedagogo/a, Ciencias del Trabajo, Sociólogo/a	SJ RRHH DED-DIS	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 Pedagogo/a, Psicòleg/òloga, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ TAG/TAE Pedagogo/a, Psicólogo/a, Ciencias del Trabajo, Sociólogo/a	DED DIS	C1	2				
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				INFRACCIONS, SANCTIONS 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	36	Cap Secció Administrativa / Jefe/a Sección Administrativa	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	14	TAG	F	G	A1	23	13.487,10	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en Dret/ Licenciado/a en Derecho	DED	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				

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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 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 Administrativo/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		J O V E N T U T / 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/ Pedagogo/a, Psicólogo/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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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)/ Biòlego/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, Biòlego/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/ Jefe/a de Negociado Administrativo B	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C1/C2	17	8.359,80	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	2
C2	PB	95	Oficial 1ª Medi Natural i Urbà/ Oficial 1ª Medio Natural y Urbano	F	E SE PO OF	C2	15	8.041,40	C	A1	Cta	Carnet B. Aplicador prod. Fitosanitaris. Control i Prevenió Legionel·la. Manteniment Piscines		B1	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
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
			Suport Operatiu Món Rural i Canera/												

http://www.caib.es/eboifront/pdf/ca/2017/77/982511





AP	PB	13	Soporte Operativo Mundo Rural y Perrera	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
A2	PJ	36	Cap Secció Tècnica 2/ Jefe/a Sección Técnica 2	F	E ST CTD TGM - SE CE	A2	24	14.255,71	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tènic/a, ETI, ETOP/ Arquitecto/a Técnico/a, ITI, ITOP	DED	B2	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
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
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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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	2
A2	PB	30	E T O P / ITOP	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	13.937,17	C	A1	Cta	Enginyer/a Tècnic/a Obres Públiques/ Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	DED	B2	1
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/ Delineante 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 1º Electricista	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
CODI LLOC		MANTENIMENT / MANTENIMIENTO													
MT		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 Jardineria	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. Jardineria	F	E SE PO EC	C1	19	10.754,13	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	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 Tècnic/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
			Cap d'equip Obres/		E SE PO										





C2	PJ	30	Jefe/a de equipo Obras	F	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 1ª Jardiner/a/ Oficial 1ª Jardiner/a	F	E SE PO OF	C2	14	7.404,16	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
C2	PB	18	Oficial 1ª Enllumenat Públic/ 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	3
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 2ª Jardiner/a/ Oficial 2ª Jardiner/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	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
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
C2	PB	59	Oficial 2ª Xofer/a/ Oficial 2ª Chófer	F	E SE PO AJ	C2	13	6.129,97	C	A1	Cta	Carnet C		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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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
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	Polimantenedor- electricitat, domòtica, equipaments escènics protocol Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, domòtica, equipamientos escènics 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- electricitat, domòtica, equipaments escènics protocol Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, domòtica, equipamientos escènics 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- electricitat, protocol, informàtica nivell usuari Carnet B/ Polimantenedor- electricidad, protocolo, informática 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 LLOC			RECURSOS HUMANS/ 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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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	D U E / 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/ 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			S E C R E T A R I A / 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
			Cap Negociat Administratiu B Inventari/ Cap Negociado Administrativo B Inventario		G/E- SE CTA TAUX/							Formació Patrimoni/inventari mnpal./			





C2	PJ	52	Jefe/a Negociado Administrativo B Inventario	F	AUXT-SE CE	C1/C2	17	8.359,80	C	A1	Cta	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	8
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	Ord e n a n ç a / 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 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	5
		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	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	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
C2	PB	1	Suport Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1
C2	PB	96	Oficial 1ª Protecció Civil/ Oficial 1ª Protección Civil	F	E SE PO OF	C2	15	8.678,51	C	A1	Cta	Carnet de conduir BTP; Títol PER. Coneixements específics de protecció civil. Títol de tècnic en salvament i socorrisme aquàtic/ Carnet de conducir BTP, Títol PER. Conocimientos específicos de protección civil. Títol de técnico en salvamento y socorrismo acuático	Torns- Dis-Ded/ Turnos-Dis-Ded	B1	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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





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	1
TRESORERIA/ TESORERÍA															
C2	PB	75	Suport 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
FINANÇAMENT / FINANCIACION															
A2	PB	4	Tècnic/a de Sistemes Hisenda/ Técnico/a de Sistemas Hacienda	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	21	9.479,94	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 lenguaje de programación informàtica		B2	1
SERVEIS JURÍDICS/ SERVICIOS JURÍDICOS															
SJ		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	39	L l e t r a t / d a / Letrado/a	F	G/E-ST CTS TGS/ SE CE	A1	26	17.309,67	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DIS	C1	2
A2	PB	40	Tècnic/a de Serveis Jurídics/ Técnico/a de Servicios Jurídicos	F	G/E	A2	21	11.707,56	C	A1	Cta	Diplomatura o haver superat tres anys de llicenciatures, graus o títols equivalents de Ciències Jurídiques o acreditar 200 hores de formació específica en Dret administratiu, havent d'acreditar necessàriament	DED	C1	1

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



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
C2	PB	9	Soport Gestió Administrativa Serveis Jurídics/ Soporte Gestión Administrativa Servicios Jurídicos	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	17	7.722,85	C	A1	Cta	formació en responsabilitat patrimonial 100 hores de formació sobre procediment juridicoadministratiu/ 100 horas de formación sobre procedimiento jurídico-administrativo		B2	1
CODI LLOC			INFORMATICA I NOVES TECNOLOGIES/ INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS												
A2	PB	37	Tècnic/a de Desenvolupament/ Técnico/a de Desarrollo	F	E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A2	23	13.300,33	C	A1	Cta	Tècnic de grau mitjà, Diplomado o Graduado Universitario en Informática/ Técnico/a de grado medio, Diplomado o Graduado Universitario en Informática		B2	2
C1	PJ	11	Cap Negociat Cartografia/ Jefe/a Negociado Cartografía	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 informática o FP de segundo grado en informática/GIS	DIS.	B2	2
C1	PB	65	Tècnic/a de Seguretat Informàtica/ Técnico/a de Seguridad Informática	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	20	10.754,34	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit de la Seguretat Informàtica i Administració Electrònica / 150 horas formación en el ámbito de la Seguridad Informática y Administración Electrónica		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
												Tècnic/a de grau mitjà			



http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



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	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
C1	PB	37	Tècnic/a Gestió Projectes Informàtics/ Tècnic/a Gestión Proyectos Informáticos	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	20	10.117,03	C	A1	Cta	FP de segon grau en informàtica/ Coneixements bàsics de llenguatges de programació informàtica / FP de segundo grado en informàtica/Conocimientos básicos de lenguajes de programación informàtica	DIS DED	B2	1
C2	PB	15	Auxiliar Administratiu/iva Queixau-vos/ Auxiliar Administrativo/a Quéjese	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 ámbito de la organización		C1	1
C1	PJ	59	Cap Negociat Administratiu A Qualitat/ Jefe/a Negociado Administrativo A Calidad	F	G/E ST - CTA TAUX -SE CE	C1	20	11.389,00	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit de la qualitat/ 150 horas formación en el ámbito de la calidad		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
A2	PJ	39	Cap Secció OMITs/ Jefe/a Sección OMITs	F	E - ST CTD TGM/ TAUX -SE CE	A2	23	13.618,88	C	A1	Cta	Turisme . Anglès B2 i Alemany B1+/ Turismo. Inglés B2 y Alemán B1+	DIS./J.P.	B2	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	6
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
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
C1	PJ	15	Cap Negociat Administratiu A Litoral/ Jefe/a Negociado Admiistrativo A Litoral	F	G	C1	19	10.435,58	C	A1	Cta			C1	1
			URBANISME-PLANEJAMENT-HABITATGE												

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511





CODI 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	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	3
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	2
C1	PJ	12	Cap Negociat Administratiu A Jefe/a Negociado Administrativo/a A	F	G	C1	19	9.479,94	C	A1	Cta			C1	3
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
A1	PB	2	TAG - Urbanisme/ TAG - Urbanismo	F	G	A1	23	14.442,74	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en dret/ Licenciado/a en derecho	DED	C1	1
	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 CE	C1	18	10.117,03	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topògraf/a amb formació en delineació/ Delineante con formación en topografía / Topografo/a con formación en delineación	DED	B2	2
C1	PB	1	Administratiu/iva Administrativo/a	F/L	G	C1	18	8.842,84	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	2
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
					G/E - ST										

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/iva/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.537,23	C	A1	Cta			B2	1
----	----	---	--	-----	--------------------	----	----	----------	---	----	-----	--	--	----	---

LLOCS DE TREBALL A RESULTES ORGANISME AUTÒNOM

GESTIÓ TRIBUTÀRIA/GESTIÓN TRIBUTÁRIA															
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 A t . P ú b l i c 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 tributária	DIS-DED-At.Públic	B2	1			
SERVEI D'INSPECCIÓ/SERVICIO DE INSPECCIÓN															
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP	F.P.	AD ADM	JOR		Requeriments/ Requerimientos	Niv 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 tributária	DIS-DED-At.Públic	C1	2			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



* El Complemento Específico 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

F: Funcionari/ària / Funcionario/a

L: Laboral

GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación

NIV: Nivell/ Nivel

F.P.: Forma de Provisió/ Forma de Provisión

C.: Concurs/ Concurso

LL.D.: Lliure Designació / L.D.: Libre Designación

JOR: Jornada

Cta.: Jornada Completa/ Jornada Completa
1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada

Amp: Ampliada

AD AD: Adscripció d' Administració/ Adscripción de Administración

A1: Administració Local / Administración Local

A2: Totes les Administracions Locals/ Todas las Administraciones Locales

A3: Administracions Local i Autònoma/ Administraciones Locales y Autònoma

A4: Administracions Local, Autònoma i Estatal/ Administraciones Local, Autònoma y Estatal

A4: Administracions Local, Autònoma i Estatal

ESC:ESCALA

G: Administració General/ Administración General

E: Administració Especial/ Administración Especial

G/E: Administració General i Especial/ Administración General y Especial

DOT: Dotació/ Dotación

Req: Requeriments/Requerimientos

Ded.: Dedicació/ Dedicación

Dis.: Disponibilitat/ Disponibilidad

EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad

J.V.: Jornada Variable

J.P.: Jornada Partida

GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/ Guardias localizadas 365 días año

GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/ Guardias localizables de lu a vier

Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad

Torns de Dl a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ Turnos de lunes a domingo

Idiomes:/ Idiomas

Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ Nivel medio 3º EOI - cert equivalente

Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ Nivel alto 5º EOI - cert equivalente

Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ Nivel alto 5º EOI - cert equivalente

Coneixements orals: 2n EOI/ Conocimientos orales: 2º EOI

Coneixements orals: 2º EOI

SJRRHH: Superior/a jeràrquic/a amb autoritat descentralitzada de RRHH/ Superior/a Jerárquico/a con autoridad descentralizada de RRHH

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL:/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/ Subescala Técnica Adm Especial

Subescala Tècnica Adm Especial

CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Técnica Superior

CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Técnica Diplomada

CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Técnica Auxiliar

TAE: Tènic/a Administració Especial/ Técnico/a Administración Especial

TGM: Tènic/a Grau Mitjà/ Técnico/a Grado Medio

TAUX: Tènic/a Auxiliar/ Técnico/a Auxiliar

AUXTC: Auxiliar Tènic/a/ Auxiliar Técnico/a

SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales

CE: Comeses especials/ Cometidos especiales

PO: Personal oficis/ Personal officios

OFICIS/OFICIOS

EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a

EN: Encarregat/ada/ Encargado/a

MTR: Mestre/a/ Maestro/a

OF: Oficial 1ª

AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a

OP: Operari/ària/ Operario/a

PL: POLICIA LOCAL

EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/77/982511



OBSERVACIONS	Niv Cat: nivell Català/ nivel Catalán	INS: Inspector/a
Vinc. Ext: Lloc vinculat a l'extinció d'unSegún la normativa vigente en función la escala y el grupo de titulación altre/ Puesto vinculado a la extinción de otro	SNV: Segons la normativa vigent en funció l'escala i el grup de titulació./	SbINS: Subinspector/a
ADMINISTRACIÓ GENERAL	Requisits/ Requisitos	EB: Escala bàsica
TAG: Tècnic/a Administració General/ Técnico/a Administración General	PC/LLC: plaça /lloc- la titulació requerida coincideix amb la denominació del lloc deP: Policia Local 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		
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		
Auxiliar Administratiu/iva		
SUB: Subaltern/a/ Subalterno/a		

