

Codi	Nom	Descripció finalitat	Servei/Departament
1	<a href="#">SELECCIÓ I GESTIÓ DE PERSONES</a>	<p>Gestió dels processos selectius externs per a places fixes, temporals i interines incloent gestió de borses d'ocupació. Gestió de becaris. Gestió de les relacions laborals amb el personal funcionari i laboral. Expedient personal. Gestió de nòmines. Relació de llocs de treball. Processos interns de provisió de llocs. Contractes i nomenaments del personal. Altes i baixes en la seguretat social. Accidents i baixes laborals. Obligacions fiscals i amb seguretat social en relació amb el personal laboral i funcionari. Organització i gestió cursos de formació. Ajudes socials. Dietes. Excedències. Vacances. Sancions disciplinàries. Control d'incompatibilitats. Control horari. Gestió de Riscos laborals: Gestió de dades d'identificació personal, lloc de treball, condicions personals que afectin el desenvolupament del treball, accidentabilitat, avaluació de riscos en el lloc de treball, lliurament d'equips de protecció individual, formació de prevenció. Gestió d'historial clínic (salut laboral).</p>	RECURSOS HUMANS PRL SALUT LABORAL
2	<a href="#">CONTRACTACIÓ I CONVENIS</a>	Gestió del procés de contractació municipal i seguiment dels licitadors per al compliment del servei contractat. Gestió de convenis.	CONTRACTACIÓ SECRETARIA TOTS ELS SERVEIS
3	<a href="#">SERVEIS SOCIALS</a>	<p>Planificació i gestió d'informació de caràcter personal, familiar i social per al diagnòstic i la gestió de serveis, recursos i prestacions socials en l'àmbit municipal mitjançant prestacions socials tècniques, tecnològiques, econòmiques, l'avaluació de la dimensió, característiques i necessitats del col·lectiu poblacional (dependència, distribució per tipus de discapacitat, distribució territorial, distribució per edat i sexe, tipus de nuclis familiars, etc)</p> <p>Gestió i seguiment dels serveis municipals prestats a dones víctimes de violència de gènere o en risc d'exclusió social.</p> <p>Gestió d'ajudes i subvencions.</p>	SERVEIS SOCIALS
4	<a href="#">IGUALTAT</a>	<p>Gestió dels serveis, programes, activitats desenvolupats a l'Ajuntament per a fomentar la igualtat.</p> <p>Gestió de mesures de discriminació positiva en diferents àmbits: ocupació, esport, educació, cultura...</p>	IGUALTAT
5	<a href="#">URBANISME</a>	<p>Gestió i control dels procediments i activitats realitzats per l'Ajuntament en matèria d'urbanisme (sol·licituds, concessions, modificacions, pròrrogues, canvis de titularitat, llicències d'ocupació, comunicació prèvia, arxiu i/o denegacions).</p> <p>Gestió i tramitació d'una altra mena de requeriments d'informació, règim i condicions urbanístiques aplicables (emissió de cèdula urbanística, certificació d'usos, certificat d'indivisibilitat, certificat de no necessitat, llicència de segregació, informació de planejament, normativa urbanística, etc).</p>	URBANISME PLANEJAMENT
6	<a href="#">POLICIA LOCAL I PROTECCIÓ CIVIL</a>	<p>Gestió i control dels procediments i activitats realitzats per la Policia Local en l'àmbit de les seves competències, incloent plans de gom a gom, seguretat ciutadana, trànsit, mobilitat, vehicles immobilitzats, retirats, desplaçats, precintats, custodiats i abandonats, transport especial per carretera, targeta d'armes, petició d'informe d'atestat, cancel·lació d'antecedents policials i renúncia de vehicle.</p> <p>Videovigilància: Gestió de sistemes de videovigilància fixa i mòbil (drons) en la via pública amb les finalitats de prevenció i detecció d'infraaccions administratives en els àmbits de competència municipal (trànsit i normativa o ordenances de convivència i administratives), a més de penals, d'acord amb la normativa específica i autoritzacions que es disposi. Gestió de sistemes de videovigilància mòbil (drons) amb les finalitats de cerca i rescat en platges i zones boscoses, seguiment, control i supervisió d'incendis forestals, control i seguiment d'esdeveniments esportius, culturals i concerts, visualització de possibles contaminants, albirament d'animals marins, prevenció de situacions de risc, simulacres, servei i control d'ancoratges i d'aigües del litoral, inspecció de la costa, control d'aforament en platges. Registre dels serveis, actuacions i elaboració d'informes sobre les actuacions realitzades pels serveis de Protecció Civil.</p>	POLICIA LOCAL PROTECCIÓ CIVIL

7	<a href="#">HABITATGE</a>	<p>Gestió del procediment d'adjudicació d'immobles protegits (habitatges i aparcaments) en règim de venda, lloguer i lloguer amb opció de compra o qualsevol altre règim d'ús sempre que estigui previst a la normativa autonòmica i/o estatal, promoguts per l'Ajuntament o altres promotors públics amb què l'Ajuntament subscriu convenis per l'adjudicació.</p> <p>Règim de lloguer social.</p> <p>Gestió de les llistes d'espera per a casos de renúncia o pèrdua de la condició d'adjudicatari. Informació de la tramitació per a la gestió per a la inscripció de demandants VPO al "Registre públic de demandants d'habitatge protegit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears" per a futures promocions.</p> <p>Subvencions: Consulta, gestió i tramitació de les sol·licituds per ser beneficiaris de subvencions d'ajuts al lloguer, obtenció d'ajuts per a la compra de primer habitatge i ajuts per a rehabilitació d'habitatges, edificis i locals comercials: qualificació provisional, execució, revisió i qualificació definitiva.</p> <p>Emissió informes reagrupament familiar, tramitació habitatges preu taxat.</p> <p>Orientació, assessorament jurídic i intermediació en matèria de compravenda, hipoteca i lloguer d'habitatges habitual.</p>	HABITATGE
8	<a href="#">TURISME</a>	<p>Gestió de l'enviament d'informació relativa a activitats i projectes.</p> <p>Gestió dels permisos necessaris per a autoritzar la realització de productes audiovisuals i/o fotogràfics en el municipi.</p>	TURISME
9	<a href="#">CULTURA</a>	<p>Gestió de les activitats i esdeveniments culturals organitzats o promoguts per l'Ajuntament.</p> <p>Gestió de la compra/venda d'entrades per als diferents esdeveniments culturals.</p> <p>Gestió de l'ús dels espais dels centres culturals.</p>	CULTURA
10	<a href="#">FORMACIÓ</a>	<p>Gestió de congressos, tallers, jornades formatives o de divulgació, destinats personal extern a l'Ajuntament</p>	TOTS ELS SERVEIS MUNICIPALS
11	<a href="#">ESPORTS</a>	<p>Gestió d'abonats per a l'ús d'instal·lacions i espais esportius municipals.</p> <p>Gestió d'activitats i esdeveniments organitzats pel Institut Calviàner d'Esports (d'ara endavant ICE).</p> <p>Gestió dels cursos impartits a les escoles esportives municipals incloent l'enviament de comunicacions d'interès als participants.</p> <p>Gestió de beques per a esportistes destacats.</p> <p>Gestió d'entitats esportives, associacions i/o clubs esportius.</p> <p>Gestió de voluntariat.</p>	ESPORTS (ICE)
12	<a href="#">MEDI AMBIENT</a>	<p>Gestió de les concessions, permisos i llicències relacionades amb les competències municipals en matèria de medi ambient i inici i tramitació de possibles expedients per infraccions de normativa mig ambiental, inclosos l'expedició, manteniment i registre de les llicències municipals per a la tinença d'animals perillosos.</p> <p>Gestió de Subvencions per a Medi Ambient, Sector Primari i altres activitats relacionades.</p>	MEDI AMBIENT
13	<a href="#">JOVENTUT</a>	<p>Gestió i control dels serveis, programes, activitats i recursos dirigits a la població juvenil del municipi incloent les bosses de joves músics, ballarins i professionals tècnics, així com la gestió d'espais públics per a la realització d'activitats puntuals.</p> <p>Gestió del servei de voluntariat i intercanvis juvenils (Calvià in Europe)</p> <p>Gestió d'associacions i entitats juvenils</p>	JOVENTUT
14	<a href="#">ATENCIÓ A LA CIUTADANIA</a>	<p>Tramitació i gestió de cites prèvies, informació, queixes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania; a més de sol·licituds d'accés a la informació pública.</p>	SERVEI D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA SECRETARIA TRANSPARÈNCIA

15	<a href="#">COMERÇ</a>	Gestió de la tramitació de les activitats de venda ambulants a mercats, periòdics i ocasionals. Gestió de queixes i denúncies presentades. Ocupacions de via pública amb cadires i taules. Gestió de subvencions per a Comerç i orientació, assessorament jurídic i d'intermediació en matèria de compravenda, hipoteca i lloguer de locals de negoci per a pimes i micropimes.	COMERÇ HABITATGE
16	<a href="#">ACTIVITATS</a>	Gestió de la tramitació de les llicències relacionades amb establiments i activitats permanents i itinerants (títol habilitant per a exercir una activitat o modificar una existent), llicència de publicitat dinàmica o aèria així com altres llicències, permisos i/o autoritzacions relacionades amb Pub Crawling o contaminació acústica. Gestió de les denúncies i queixes presentades.	ACTIVITATS
17	<a href="#">FORMACIÓ I OCUPACIÓ (IFOC)</a>	Gestió dels serveis orientació laboral, ocupació, formació i intermediació laboral. Gestió del Centre empresarial de Calvià-Coworking (servei d'allotjament temporal en l'espai de treball compartit o en despatx)	IFOC
18	<a href="#">GESTIÓ COMPTABLE I PRESSUPOSTÀRIA</a>	Gestió econòmica, pressupostària i comptable de l'Ajuntament, realització dels pagaments corresponents, gestió de la facturació i fiscalització.	INTERVENCIÓ TRESORERIA
19	<a href="#">MOBILITAT (CIRCULACIÓ I TRANSPORTS)</a>	Gestió i control dels sol·licituds i procediments d'actuació transportis (taxis) i circulació/ mobilitat (targeta d'estacionament, guals permanents, càrrega i descàrrega, ORA/ACIRE).	MOBILITAT (CIRCULACIÓ I TRANSPORTS)
20	<a href="#">CEMENTIRIS</a>	Gestió de drets sobre nínxols, columbaris o sepultura. Trasllat de cadàvers o restes humanes. Expedició inicial de títols de concessions, duplicats i bescanvis. Servei d'enterrament/inhumació. Servei d'exhumació. Servei de custòdia i conservació de cadàvers. Ús de la sala d'embalsament. Vetlla. Inscripció i col·locació de làpides. Compra d'urna restes mortuòries.	CEMENTIRIS - SERVEIS URBANS
21	<a href="#">INFRACCIONS I SANCIONS</a>	Gestió i control de tota classe de procediments sancionadors oberts a conseqüència d'infraaccions tipificades en les ordenances municipals i altra normativa reguladora de les competències de l'Ajuntament. Gestió de les denúncies formulades per infraaccions al codi de circulació, seguretat viària, actuacions policials, actuacions de les forces i cossos de seguretat amb finalitats administratius.	INFRACCIONS I SANCIONS
22	<a href="#">PARTICIPACIÓ CIUTADANA</a>	Gestió i control del registre municipal d'associacions i entitats ciutadanes. Gestió de les consultes populars, pressupostos participatius i qualsevol altre procediment i activitats de participació ciutadana realitzats o promoguts per l'Ajuntament. Gestió de llicències per a festes i esdeveniments. Gestió de subvencions per a entitats ciutadanes, especialment veïnals.	PARTICIPACIÓ CIUTADANA SECRETARIA
23	<a href="#">PADRÓ MUNICIPAL I CENS ELECTORAL</a>	Gestió i control del padró municipal d'habitants, cens de població, cens electoral i representants municipals en els processos electorals.	SECRETARIA
24	<a href="#">ARXIU MUNICIPAL</a>	Organització i localització d'expedients, documents o registres de l'Ajuntament que han passat a l'Arxiu Municipal. Gestió de les consultes, còpies i préstecs de documents de l'Arxiu Municipal.	SECRETARIA ARXIU
25	<a href="#">PATRIMONI, GESTIÓ PATRIMONIAL I RESPONSABILITAT PATRIMONIAL</a>	Gestió del patrimoni municipal (inventari), recuperació de béns municipals, expropiacions i sinistres. Gestió dels expedients de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament	SECRETARIA SERVEIS JURÍDICS
26	<a href="#">ÒRGANS MUNICIPALS DE GOVERN I CONSELLS</a>	Gestió de les dades dels membres de la corporació de l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar un seguiment i control sobre els actes municipals, pagament de les remuneracions per les funcions exercides, control d'incompatibilitats, registre de béns i interessos. Tractament de les dades personals en els consells sectorials municipals. Actes i videoactes dels òrgans de govern (Ple, Junta de Govern i Comissions Informatives)	SECRETARIA
27	<a href="#">NOCES CIVILS</a>	Gestió i manteniment del registre de les unions matrimonials oficials a l'Ajuntament de Calvià	ALCALDIA

28	<a href="#">VIDEOVIGILÀNCIA I CONTROL D'ACCESSOS</a>	Gestió i control dels sistemes de videovigilància i control d'accessos en edificis, instal·lacions i equipaments municipals amb la finalitat de garantir la seguretat de les persones, béns i instal·lacions.	TOTS ELS SERVEIS MUNICIPALS
29	<a href="#">PROTECCIÓ DE DADES I SISTEMA DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ</a>	Gestió de les obligacions establertes per la vigent normativa de protecció de dades (contestació a l'exercici de drets i notificació d'incidents de seguretat) i l'Esquema Nacional de Seguretat.	SECRETARIA INFORMÀTICA DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES
30	<a href="#">AVALUACIÓ SERVEIS MUNICIPALS</a>	Realització de consultes sobre expectatives, funcionament i satisfacció dels serveis municipals.	ORGANITZACIÓ I QUALITAT