



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CALVIÀ

12568

Aprovació les bases de la convocatòria per a proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià

Decret de Batlia

Fets

En la sessió de la Mesa General de Negociació de data 12 de novembre de 2024 es va aprovar, per unanimitat dels tres sindicats presents, STEI, UGT i SPPME i de la pròpia Administració, el text de les bases de la convocatòria per a proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

Atès que les citades bases s'ajusten a la normativa vigent, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de la facultat que li atorga l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, disposa la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria per a proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.
2. Ordenar la publicació íntegra de les esmentades bases en el BOIB, segons el que s'estableix en la normativa vigent.

(Signat electrònicament: 10 de desembre de 2024)

**La tinenta de batle delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació,
Comunicació, Transparència, Coordinació municipal i Educació**

(Delegació per resolució de Batlia de 21/11/2023)

Isabel Bonet Saum

ANNEX 1

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal funcionari de carrera els llocs de treball de l'Ajuntament de Calvià que figuren a l'Annex 4 d'aquesta convocatòria (l'listat de llocs concursables), així com la provisió dels llocs de treball que resultin vacants com a conseqüència de les adjudicacions que es facin amb motiu dels resultats d'aquesta convocatòria (Annex 5. Llistat de llocs 'a resultes').

2. FORMA DE PROVISIÓ

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits.

3. REQUISITS I CONDICIONS PER PARTICIPAR-HI

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de totes les persones candidates han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procediment.

3.2. Tot el personal funcionari de carrera 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 de carrera 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 de carrera 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 de carrera 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 va 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 carrera 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 carrera 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 pot participar el personal funcionari de carrera que no ha complert el temps mínim establert legalment des que se'l va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual és titular.

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.

3.9. Coneixements de la llengua catalana

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 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, 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, 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.

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 iguals o superiors als que s'exigeixen en la base 3.9.1.

Els títols o certificats han de ser els expedits pel Govern Balear (Direcció General de Política Lingüística), per l'Escola Balear d'Administració Pública o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.10. 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/ada per sentència ferma per algun delicte 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.

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.

Si no figura 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 de persones admeses, en el període de dos dies que s'estableix per presentar observacions o reclamacions, i abans de publicar la llista definitiva.

4. PERSONES AMB DISCAPACITAT

4.1. Les persones interessades a participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda per part de l'administració pública competent, 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 de participació en la convocatòria es pot formular amb el model oficial que figura en l'annex 3 i s'ha de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de 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 comptadors des de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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 la situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés, tal com indica el punt 5.5 d'aquestes bases, en què hauran de sol·licitar tots els llocs de treball concursables dels quals comptin amb els requisits per ocupar-los.

S'entén com a lloc 'a resultes' aquell que s'origina quan una persona participant en el concurs de trasllats resulta adjudicatària d'un lloc de treball i, en conseqüència, allibera aquell que n'estava ocupant amb caràcter definitiu. És a dir, són aquells llocs que hi figuren en l'annex 5 (llocs de treball a resultes) de la convocatòria, ja que són llocs que es poden generar i, en conseqüència, es poden sol·licitar, en el cas que la persona que el té amb caràcter definitiu obtingui 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 part de 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 de carrera que es troba en una de les situacions següents:

5.5.1. El personal funcionari de carrera adscrit provisionalment a un lloc de treball té l'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 remoguda 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) Al personal funcionari de carrera 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 de carrera 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 i faci les comprovacions que calguin als efectes derivats d'aquesta convocatòria.

5.7. 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 totes les persones candidates 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 carrera 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 de carrera 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, les persones candidates han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no obrin en l'expedient personal, cas de no autoritzar a l'Administració la comprovació.

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 l'especificació del nivell corresponent a cada un.

7. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

7.1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació, ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprovi i faci 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.

7.2. Aquesta Resolució, així com totes les publicacions derivades dels processos selectius, es publicaran al web municipal.

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

7.4. En haver finalitzat el termini indicat, el tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures ha de dictar una resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta Resolució es publicarà al web municipal.

8. BAREM DE MÈRITS

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

Els apartats 1 (grau personal), 2 (valoració de la feina realitzada 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 de carrera 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.

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.

8.2. 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:

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

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

8.4. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que les persones candidates 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.

8.5. 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 a la persona 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.

8.6. 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 les persones candidates 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.

9. COMISSIONS TÈCNIQUES DE VALORACIÓ

9.1. 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 i AAPP.

9.2. Les Comissions Tècniques de Valoració han d'estar formades per:

- Un president o una presidenta, que designarà la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació.
- 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 del personal, amb veu però sense vot.

9.3. D'entre les persones que són vocals, cada comissió ha de designar, en la primera sessió, qui actuarà 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.

9.4. Per a cada membre de la Comissió Tècnica de Valoració (president o presidenta i vocals) s'ha de designar una persona titular i una suplent.

9.5. 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.



9.6. 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.

9.7. Les funcions bàsiques de les Comissions Tècniques de Valoració són les següents:

a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones 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 totes les persones candidates 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 de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

9.8. Cada persona que és membre d'una Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen les persones candidates. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 la presidenta, un escrit que contingui fidelment la intervenció o la proposta.

9.14. 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 Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació pot acordar una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

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

10. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

10.1. El termini per resoldre el concurs és de tres mesos, comptadors des del dia que finalitzi el termini per presentar sol·licituds. La Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

10.2. 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 la web de l'Ajuntament de Calvià la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

10.3. 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 web municipal.

10.4. 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.

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

10.6. Després d'haver vist la proposta definitiva, la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació n'ha de dictar la resolució corresponent la qual s'ha de publicar en el web municipal.

10.7. El personal funcionari de carrera 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.

10.8. 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 el 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.

11. PRESA DE POSSESIÓ

11.1. 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.

11.2. En els casos que la persona adjudicatària ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació, pot concedir una pròrroga del termini.

11.3. 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 web municipal.

11.4. La persona titular del servei en què presta serveis el personal funcionari que hagi de cessar en el lloc de treball pot proposar a la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de vint dies hàbils. La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures, tenint en compte la proposta, ha de resoldre.

11.5. La Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació 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. Les retribucions del nou lloc de treball es percebran des del nomenament.
- 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.

11.6. 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.

12. PERÍODE MÍNIM DE PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL ADJUDICAT

12.1. El personal funcionari de carrera de carrera 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

Puntuació màxima: 5,5 punts.

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

Puntuació màxima: 4 punts.

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

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.

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.

Els mesos es calcularan realitzant el còmput total de dies treballats i dividint per 30 dies.

3. ANTIGUITAT

Puntuació màxima: 11 punts.

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.

4. CONEIXEMENTS DE LLENGÜES

Puntuació màxima: 4 punts

4.1. Coneixements de la llengua catalana

Puntuació màxima: 3 punts.

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:

Nivell B1	0,5 punts
Nivell B2 (abans certificat B)	1 punt
Nivell C1 (abans certificat C)	2 punts
Nivell C2 (abans certificat D)	2,50 punts
Llenguatge administratiu (certificat E)	0,50 punts

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'exigít com a requisít 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.



4.2. Coneixements d'altres llengües

Puntuació màxima: 1 punt.

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 REFERÈNCIA			
Puntuacions			
		EOI	Universitats, escoles de administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, 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

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





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

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

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

Els certificats dels nivells superiors als que s'esmenten en el paràgraf anterior 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 acreditat 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).

Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris que indiquen els paràgrafs anteriors. 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.

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.

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

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.

5. FORMACIÓ

Puntuació màxima: 10 punts

5.1. Criteris generals

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

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.

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 jurídica-administrativa: tots els llocs de treball
- Cursos de l'àrea econòmica-pressupostària: 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.

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.

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.

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.

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

S'inclouen en aquest apartat:

a) Els cursos impartits per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles: els impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les Escoles Tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les Administracions de l'Estat, Autònoma o Local, i pels sindicats.

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.

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 punt 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 personalitat 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.

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.

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.

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.

6. ESTUDIS ACADÈMICS

Puntuació màxima: 4 punts.

6.1. Estudis que es valoren

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/a, 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.

- 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.

- Els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert/a universitari/ària, 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.

Estudis universitaris:

- 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.

- 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.

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 primera titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent.
- També es valoren com a titulacions addicionals les de tècnic 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:

- Es valora a partir de la primera titulació acadèmica.

7. COMISSIÓ DE SERVEIS FORÇOSA I EN ATRIBUCIÓ TEMPORAL DE FUNCIONS

Puntuació màxima: 0,6 punts.

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 de carrera 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).

8. PUBLICACIONS

Puntuació màxima: 1 punt.

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:

- Per articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoria; 0,2 punts per autoria individual.
- 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.

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.



Ajuntament de Calvià
Mallorca**ANNEX 3****SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL CONCURS DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL VACANTS I 'A RESULTES' DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ**

1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:
DNI:	Domicili:	
Població:	Telèfon:	E-mail:

LLOCS DE TREBALL QUE SOL·LICITA PER ORDRE DE PREFERÈNCIA

NOM DEL LLOC DE TREBALL	SERVEI	CONCURSABLE	A RESULTES
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

- Declaro que són certes totes les dades consignades en aquest document i que compleixo tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria.
- Autoritzo a l'Ajuntament de Calvià perquè consulti telemàticament totes les dades consignades, així com les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, als efectes previstos en el punt 3.10 de les bases de la convocatòria (marcar amb una X):

Calvià, dede 202.....

[Signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ



Relació de llocs de treball a resultes AJUNTAMENT DE CALVIÀ 2024 / Relación de puestos de trabajo a resultas AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ 2024

Table with columns for activity codes, descriptions, and various job parameters like level, category, and requirements.

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





CODI LLOC			ICE	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1	PJ	63		Cap Secció Gestió Tècnica/ Jef/a Sección Gestión Técnica	F	G/E - TAG ST CTS TGS - SE CE	A1	24	18240,44	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Dret, Empresarials, Ciències Econòmiques, LADE,	DED-DIS	C1	1	Si
A1	PJ	26		Cap Secció Administració/ Jef/a Sección Administración	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	18018,90	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1	DED-DIS	C1	1	Si
A1	PJ	27		Cap Secció Tècnica Esportiva/ Jef/a Sección Técnica Deportiva	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	18240,44	C	A1	Cta	Ciències de l'activitat física i l'esport / Carnet A1 o B Ciències de la activitat física i el deporte/ Carnet A1 o B	DED-DIS	B2	1	Si
A1	PJ	73		Cap Secció Comunicacions ICE Jef/a Sección Comunicaciones ICE	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	18018,90	C	A1	Cta	Publicitat, relacions públiques i marketing/ Publicidad, relaciones públicas y Marketing // 200 h en formació en gestió de xarxes	DED-DIS	C1	1	Si
C1	PJ	66		Cap Negociat Esdeveniments Esportius Jef/a Negociado Eventos Deportivos	F	E - ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	12738,99	C	A1	Cta		DED-DIS	B2	1	Si
C1	PB	1		Administrativa	F	G	C1	18	10474,75	C	A1	Cta			C1	1	Si
C2	PB	1		Auxiliar Administrativa/ Auxiliar Administrativa	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5374,56	C	A1	Cta			B2	1	Si
C1	PJ	23		Encarregat/a Manteniment i Equipament ICE Encargado/a Mantenimiento y equipamiento ICE	F	E SE PO ENMTR/OF	C1/C2	18	13289,83	C	A1	Cta	Carnet manteniment piscines/Carnet A1 o B/Control i prevenció de legionel·la Carnet mantenimiento	GL 365 DIS-DIS	B2	1	No
C1	PJ	22		Encarregat/a Manteniment horabaixes ICE Encargado/a Mantenimiento tardes ICE	F	E SE PO ENMTR/OF	C1/C2	18	13289,83	C	A1	Cta	Carnet manteniment piscines/Carnet A1 o B/Control i prevenció de legionel·la	GL 365 DIS-DED horari horabaixes/ GL 365	B2	1	No
C2	PJ	93		Cap d'equip d'equipaments esportius Jef/a de equipo de equipamientos deportivos	F	E SE PO OF	C2	16	9525,41	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la		B1	1	No
C2	PJ	94		Cap d'equip de zona/ Jef/a de equipo de zona	F	E SE PO OF	C2	16	11789,46	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la	GL 365 DED-DIS	B1	2	No
C2	PB	37		Oficial 1ª Esports/ Oficial 1ª Deportes	F	E SE PO OF	C2	15	11789,46	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la	DED -Torns DII a Dmg/ DED -Torns	B1	3	No
C2	PB	69		Oficial 2ª Esports/ Oficial 2ª Deportes	F	E SE PO AJ	C2	14	9902,55	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la	DED -Torns DII a Dmg/ DED -Torns	B1	7	No
AP	PB	10		Peó Esports/ Peón Deportes	F/L	E SE PO OP	AP	11	8674,99	C	A1	Cta	Carnet B o A1/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció	DED -Torns DII a Dmg	B1	23	No
CODI LLOC			IFOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
C1	PB	72		Dinamitzador/a-Formad Dinamizador/a-Formador/a TIC	F	E - ST - CTA TAUX - SE CE	C1	18	10097,60	C	A1	Cta	CFGM Informàtica. Certificat de		B2	1	Si
C2	PB	74		Support Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8770,73	C	A1	Cta			B2	1	Si
C2	PB	6		Auxiliar Administrativa/iva at públic IFOC/ Auxiliar Administrativa/iva at público IFOC	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	7261,22	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	3	No
CODI LLOC			JOVENTUT/ JUVENTUD	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1	PB	14		TAG	F	G	A1	23	15976,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	Si
C2	PB	2		Auxiliar Administrativa/iva- at. Públic/ Auxiliar Administrativa/iva at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6883,89	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	No
C2	PB	56		Oficial 2ª Edificis Singulares/ Oficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	9525,41	C	A1	Cta	Polimantenidor- electricitat, protocol, informàtica nivell	GL365 DED	B1	1	No
CODI LLOC			PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1	PB	14		TAG	F	G	A1	23	15976,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	Si
C2	PB	2		Auxiliar Administrativa/iva- at. Públic/ Auxiliar Administrativa/iva at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6884,02	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	No
CODI LLOC			ESDEVENIMENTS/ EVENTOS	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
C2	PB	1		Auxiliar Administrativa/ Auxiliar Administrativa	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5374,56	C	A1	Cta			B2	1	Si
CODI LLOC			MEDI AMBIENT I FINCA GALATZO/ MEDIO AMBIENTE Y FINCA GALATZO	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A1	PJ	90		Cap Secció Medi Ambient i Carvli Climat/ Jef/a Sección Medio Ambiente y Cambio Climático	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	20127,14	C	A1	Cta	Biologia, ciències ambientals, geografia, ingenieria del medi natural i/o forestal, o equivalents//	DED-DIS	B2	1	Si
A1	PB	13		Tècnica medi ambient/ Técnica medioambiente	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	18617,42	C	A1	Cta	Veterinari, Biolog, Ciències ambientals/ Veterinaria/ Biología, Ciències-ambientales	DIS-J.V.	B2	1	Si
C2	PB	95		Oficial 1ª Medi Natural i Urbà Oficial 1ª Medio Natural i Urbano	F	E SE PO OF	C2	15	9525,40	C	A1	Cta	Carnet B. Aplicador prod. Fitosanitaris. Control i Prevenció Legionel·la	DED	B1	1	No
C2	PB	80		Vigilant Mediambiental Vigilante Medioambiental	F	E	C2	15	8770,56	C	A1	Cta	Formació Gestió Ambiental Carnet B/ Formación Gestión Ambiental Carnet B	DIS	B1	1	No
CODI LLOC			MON RURAL I BENESTAR ANIMAL/ MUNDO RURAL Y BIENESTAR ANIMAL	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
AP	PB	13		Support Operatiu Món Rural i Canera/ Soporte Operativo Mundo Rural y Perra	F	E	AP	11	9948,95	C	A1	Cta	Carnet B	DIS./TORN	B1	2	No
CODI LLOC			TRANSPORT/ MANTENIMIENTO, MOVILIDAD y TRANSPORTES	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
A2	PB	32		Arquitecte/a Tècnica/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16509,20	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnica/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1	Si
C1	PJ	45		Cap Brigada Edificis Singulares/ Jef/a Brigada Edificios Singulares	F	E SE PO EC	C1	20	15380,39	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





C1	PJ	39	Visitador/a prog. Jardineria/ Visitador/a prog. Jardineria	F	E SE PO EC	C1	19	12738,75	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No
C1	PJ	41	Cap Negociat Administratiu B Magatzem/ Jefe/a Negociado Administrativo/a Almacén B	F	GE-SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	9902,55	C	A1	Cta		DIS.	C1	1	Si
C2	PB	74	Support Gestió Administrativa/ Soporte Gestión Administrativa	F	GE-ST CTA AUXT- SE CE	C2	16	8770,73	C	A1	Cta			B2	2	Si
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F	GE-ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	6883,89	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	Si
C2	PJ	46	Cap d'equip Edificis singulars/ Jefe/a de equipos Edificios singulares	F	E SE PO MTR	C2	16	11034,78	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricitat, domòtica, equipaments escènica protocol Carnet B/	GL365 DED	B1	1	No
C2	PJ	30	Cap d'Equip Enllumenat/ Jefe/a de Equipo Alumbrado	F	E SE PO MTR	C2	16	9525,40	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PJ	30	Cap d'equip Inmobles/ Jefe/a de equipo Inmuebles	F	E SE PO MTR	C2	16	9525,40	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PJ	30	Cap d'equip Jardineria Jefe de equipo Jardineria	F	E SE PO MTR	C2	16	9525,40	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris		B1	1	No
C2	PJ	49	Cap d'Equip Esdeveniments/ Jefe/a de Equipo Eventos	F	E SE PO MTR	C2	16	10657,42	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1	No
C2	PJ	57	Cap d'equip Prevenció Riscos/ Jefe/a de equipo Prevención Riesgos	F	E SE PO MTR	C2	16	9148,07	C	A1	Cta	Carnet B- Formació per a desenvolupar funcions de nivell		B1	1	No
C2	PB	22	Oficial 1ª Edificis Singulares/ Oficial 1ª Edificios Singulares	F	E SE PO OF	C2	15	10280,10	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricitat, domòtica, equipaments escènica protocol Carnet B/	GL365 DED	B1	1	No
C2	PB	32	Oficial 1ª Jardineria/ Oficial 1ª Jardineria	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris/ Carnet de		B1	1	No
C2	PB	18	Oficial 1ª Enllumenat Public/ Oficial 1ª Alumbrado Publico	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2	No
C2	PB	28	Oficial 1ª Pintoria/ Oficial 1ª Pintoria	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	24	Oficial 1ª Ferreria/ Oficial 1ª Herrería	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	14	Oficial 1ª Enllumenat Int Inmediata guardias/ Oficial 1ª Alumbrado Int Inmediata guardias	F	E SE PO OF	C2	14	10657,23	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1	No
C2	PB	56	Oficial 2ª Edificis Singulares/ Oficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	9525,41	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricitat, protocol, informàtica nivell superior	GL365 DED	B1	1	No
C2	PB	67	Oficial 2ª Senyalització/ Oficial 2ª Señalización	F	E SE PO AJ	C2	13	7638,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2	No
C2	PB	33	Oficial 2ª Obres/ Oficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	62	Oficial 2ª Jardineria/ Oficial 2ª Jardineria	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes		B1	2	No
C2	PB	41	Oficial 2ª Fontaneria/ Oficial 2ª Fontanería	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	55	Oficial 2ª Electricista/ Oficial 2ª Electricista	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2	No
AP	PB	5	Peó especialista edificis singulars/ Peon especialista edificios singulares	FIL	E SE PO OP	AP	11	7888,00	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1	No
AP	PB	8	Peon especialista Senyalització/ Peon especialista Señalización	F	E SE PO OP	AP	11	6706,94	C	A1	Cta			B1	3	No
AP	PB	1	Peon especialista Magatzem/ Peon especialista Almacén	FIL	E SE PO OP	AP	11	5976,94	C	A1	Cta			B1	1	No
AP	PB	6	Peon especialista esdeveniments/ Peon especialista eventos	FIL	E SE PO OP	AP	11	7565,75	C	A1	Cta		J.V.-DED	B1	1	No
AP	PB	2	Peon especialista/ Peon especialista	FIL	E SE PO OP	AP	11	6313,95	C	A1	Cta			B1	8	No
CODI LLOC																
CEMENTIRIS/ CEMENTERIOS																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO																
C2	PB	91	Oficial 2ª Cementeria/ Oficial 2ª Cementerios	F	E SE PO AJ	C2	13	12166,80	C	A1	Cta	Requisits/Requisitos	Requisitos/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS	
AP	PB	9	Peon especialista Cementiris/ (a extingir) Peon especialista Cementerios (a extingir)	F	E SE PO OP	AP	11	9948,95	C	A1	Cta	Carnet B	DED-DIS-TOR NS	B1	2	No
CODI LLOC																
VIAS I OBRAS																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO																
A1	PJ	43	Cap Secció Tècnica 1/ Jefe/a Sección Técnica 1	F	E-ST CTS TGS-SE CE	A1	26	19749,42	C	A1	Cta	Arquitecte/a, Enginyer/a/ Arquitecto/a, Ingeniero/a	DED	B2	1	Si
A2	PJ	36	Cap Secció Tècnica 2/ Jefe/a Sección Técnica 2	F	E-ST CTD TGM-SE CE	A2	24	16886,54	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnica/a, ETI, ETOP/ Arquitecto/a Técnico/a, ITI, ITOP	DED	B2	1	Si
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E-ST CTS TGS-SE CE	A1	25	19372,09	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	DED	B2	1	Si
A1	PB	43	Tècnica d' Establí Energètic Tècnica/a de Ahorro Energético	F	E-ST CTS TGS-SE CE	A1	25	18240,44	C	A1	Cta	Enginyeria Telecomunicacions, Enginyer Industrial / Ingeniero/a Telecomunicaciones, Ingeniero/a Industrial		B2	1	Si
C1	PJ	39	Visitador/a programador/a Obres Visitador/a programador/a Obras	F	E SE PO EC	C1	19	12738,75	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No
C1	PB	20	Delineant - topograf/a Delineante - topografía	F	E ST CTA TAUX - SE	C1	18	11984,09	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb nivell superior	DED	B2	2	Si
C1	PJ	89	Coordinador/a Caps de Brigada/ Coordinador/a Jefes de Brigada	F	EC	C1	21	16889,76	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No
C2	PB	33	Oficial 1ª Obres/ Oficial 1ª Obras	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	20	Oficial 1ª Xoferia/ Oficial 1ª Chofer	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet C		B1	2	No
C2	PB	38	Oficial 1ª Mecanica/ Oficial 1ª Mecanico/a	F	E SE PO OF	C2	14	9147,89	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2	No
C2	PB	59	Oficial 2ª Xoferia/ Oficial 2ª Chofer	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet C		B1	1	No
C2	PB	26	Oficial 1ª Taller/ Oficial 1ª Taller	F	E SE PO OF	C2	14	8770,56	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	53	Oficial 2ª Taller/ Oficial 2ª Taller	F	E SE PO AJ	C2	13	7261,22	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
AP	PB	2	Peon especialista/ Peon especialista	FIL	E SE PO OP	AP	11	6313,95	C	A1	Cta			B1	3	No
CODI LLOC																
RECURSOS HUMANOS																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO																
A1	PJ	32	Cap Subservei Salut Laboral/ Jefe/a Subservicio Salud Laboral	F	E-ST CTS TGS-SE CE	A1	26	20127,15	LLD	A1	Cta	Medicina, especialitat Medicina del Treball Prog. MEDTRA/ Medicina especializada	SJ RRRH-EXC	B2	1	No
A1	PJ	19	Cap Secció RRRH/ Jefe/a Sección RRRH	F	GE-ST CTS TGS/ CTD TGM- SE CE	A1/A2	24	20282,94	LLD	A1	Cta	TAGT/G Relaciones Laborals Dret Ciències del Treball TAR/GTG Relaciones Laborales	SJ RRRH DED-EXC	C1	1	Si
A1	PJ	7	Cap Negociat Tècnic Formació/ Jefe/a Negociado Técnico Formación	F	E-ST CTS TGS-SE CE	A1	24	17108,08	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Ciències del treball, Psicopedagogia/ Pedagogías, Psicología	DIS-J.V.	B2	1	Si
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	15976,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	Si

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





CODI LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS			
A1	PB	6	Tècnica de Prevenció de riscos laborals/ Técnico/a de Prevención de riesgos laborales	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	23	17485,75	C	A1	Cta	Programa formatiu nivell superior Especialitats	DED	B2	1	SI
A2	PB	18	DUE/ DUE	F	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	13867,86	C	A1	Cta	DUE d'Empresa, programa MEDTRA/ DUE de Empresa.	DED	B2	1	No
C1	PB	94	Tècnica Intermedí PRLL Tècnica Intermedio PRLL	F	E SE ST CTA	C1	19	11229,63	C	A1	Cta	Carnet de conduir B i CFGS Tècnic superior prevenció de riscos	DED	B2	1	SI
C2	PB	79	Support Administratiu nòmnes/ Soporte Administrativo nóminas	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8770,73	C	A1	Cta	100 hores de formació en gestió de nòmnes i Seguretat Social / 100 horas de formación en	DED	B2	2	SI
C2	PB	3	Support Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8015,89	C	A1	Cta		At. Públic	B2	4	SI
SECRETARIA/ SECRETARIA																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A1	PJ	93	Cap Secció SAC/ Jefe/a Sección SAC	F	G	A1/A2	24	18018,90	C	A1	Cta	DIS - DED	C1	1	SI	
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	15976,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	SI
C1	PB	5	Administratiu/a Secretaria/ Administrativa Secretaria	F	G	C1	19	10852,08	C	A1	Cta		DED	C1	2	SI
C2	PJ	52	Cap Negociat Administratiu B Inventari/ Jefe/a Negocio Administrativo B Inventario	F	G/E - SE CTA TAUX/ AUXT-SE	C1/C2	17	9902,55	C	A1	Cta	Formació Patrimonial/inventari mpgal./		C1	1	SI
C2	PB	7	Informador/a Tramitador/a/ Informadora Tramitadora	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8383,22	C	A1	Cta		At. Públic	B2	6	SI
C2	PB	3	Support Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8015,89	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at. Públic/ Auxiliar Administrativa at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6884,02	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
C2	PB	10	Notificador/a Secretaria/ Notificadora Secretaria	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	8770,73	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	1	No
C2	PB	10	Notificador/a Jutjat de Pau/ Notificadora Juzgado de Paz	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	7261,22	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	1	No
AP	PB	15	Ordenança/ Ordenanza	F	G/E	AP	11	5976,94	C	A1	Cta	Carnets A o B		B1	3	No
GESTIO ADMINISTRATIUA/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA																
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	15976,08					DED		1	SI
C1	PB	1	Administratiu/a/ Administrativa	F	G	C1	18	10474,75	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	3	Support Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8015,89	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	SI
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at públic/ Auxiliar Administrativa at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6883,89	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	SI
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativa	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5374,56	C		Cta			B2	3	SI
PROTECCIÓ CIVIL/ PROTECCIÓN CIVIL																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A2	PB	21	Tècnic Protecció Civil Tècnic de Protección Civil	F	E ST CTD SE CE	A2	21	13868,12	C	A1	Cta	Estar inscrito o estar facultado para la inscripción como miembro de la corporación 150 hores de formació dins l'àmbit/ 150 horas de	DED	B2	1	SI
C1	PJ	19	Coordinador/a Protecció Civil i Coordinador de Platges/ Coordinador/a Protección Civil y	F	E SE CE ST CTA	C1	19	13871,02	C	A1	Cta			B2	1	No
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativa	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	5374,56	C	A1	Cta			B2	1	SI
SERVEIS ECONÒMICS I CONTRACTACIÓ SERVICIOS ECONOMICOS Y CONTRATACIÓN																
INTERVENCIÓ/INTERVENCIÓN																
A1	PB	5	Tècnica Despeses Intervenció/ Técnico/a Gastos Intervención	F	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	17485,75	C	A1	Cta	Dret / Ciències Econòmiques , LADE o equivalent	DED	C1	1	SI
A2	PB	45	Tècnica de Gestió Intervenció/ Tècnica/a de Gestión Intervención	F	G/E	A2	21	12358,77	C	A1	Cta	ADE, Diplomada en Ciències Empresarials o equivalent ADE,	DED	C1	1	SI
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at públic/ Auxiliar Administrativa at. Público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6883,89	C	A1	Cta		At.Públic/ AL Público	B2	1	SI
PRESSUPOSTS/PRESUPUESTOS																
A1	PJ	30	Cap Subservel Pressuposts/ Jefe/a Subservicio Presupuestos	F	G/E	A1/A2	26	19905,60	C	A1	Cta	Economia, ADE o equivalent, Diplomada en	DED	C1	1	SI
C1	PB	1	Administratiu/a/ Administrativa	F	G	C1	18	10474,75	C	A1	Cta			C1	1	SI
TRESORERIA/TESORERÍA																
A1	PJ	67	Cap Subservel Tresoreria/ Jefe/a Subservicio Tesorería	F	G/E	A1/A2	26	19905,60	C	A4	Cta	Economia, ADE o equivalent, Diplomada en	DED	C1	1	SI
C2	PB	75	Support Gestió Administrativa Tresoreria/ Soporte Gestión Administrativa Tesorería	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	9147,89	C	A1	Cta			B2	2	SI
C2	PB	3	Support Administratiu at. Públic/ Soporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8015,89	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
FINANCIACION																
A2	PB	4	Tècnica de Sistemes Hisenda/ Técnico/a de Sistemas Hacienda	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE	A2/C1	21	11229,42	C	A1	Cta	Tècnica de grau mitjà informàtica / FP de grau mitjà informàtica		B2	1	SI
APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ APROVISIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A2	PB	1	Tècnica de Gestió/ Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	12358,53	C	A1	Cta	Grau o diplomatura en ciències empresarials, ADE o haver cursat	DED	C1	1	SI
C1	PB	93	Administratiu/a/ Contractació Administrativa Contratación	F	G	C1	19	10474,75	C	A1	Cta			C1	2	SI
C2	PB	3	Support Administratiu at públic/ Soporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8016,04	C	A1	Cta		At. Públic	B2	2	SI
INFORMÀTICA I INNOVACIÓ INFORMÁTICA E INNOVACIÓN																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A2	PJ	22	Cap Secció Desenvolupament (a extingir)/ Jefe/a Sección Desarrollo (a extinguir)	F	E - ST CTD TGM/CTA TAUX - SE-CE	A2/C1	22	17267,09	C	A1	Cta	Diplomatura Universitària en Informàtica/ Formació Professional de Segon Grau en Informàtica o Graduat Universitari en Informàtica, Enginyer Informàtic o equivalent	DED-DIS	B2	1	SI
A1	PB	44	Enginyeria de Software/ Ingeniería de Software	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	25	18995,12	C	A1	Cta		DED	B2	2	SI

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





CODI LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs			
A2	PB	47	Tècnic/a Cartografia/ Tècnic/a Cartografía	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	21	15000,16	C	A1	Cta	Grau en Geografia o equivalent / Grado en Geografía o	B2	1	SI	
A2	PB	23	Analista Programador/a/ Analista Programadora	F	E - ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	22	15757,73	C	A1	Cta	Tècnica de grau mitjà Informàtica / FP de segon grau informàtica (batallier)	DED	B2	2	SI
A2	PB	10	Tècnic/a de Sistemes/ A EXTINGIR Tècnic/a de Sistemas A EXTINGUIR	F	E - ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	21	14625,70	C	A1	Cta	FP de segon grau en Informàtica - Diplomatura	DIS DED	B2	1	SI
C1	PB	25	Help-Desk	F	E - ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	12738,99	C	A1	Cta	FP de segon grau en Informàtica/ Tècnica/ de sistemes/	DIS.	B2	2	SI
C1	PJ	41	Cap Negociat Administratiu B/ Jef/a Negociado Administrativo B	F	G/E - SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	9902,55	C	A1	Cta		DIS.	C1	1	SI
C2	PB	15	Auxiliar Administratiu/a Queixau-vos/ Auxiliar Administrativo/a Quejese	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	5751,89	C	A1	Cta			B2	1	SI
SERVEIS JURÍDICOS																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A1	PB	39	Lletraid/a/ Lletrada/a	F	G/E - ST CTS TGS/ SE CE	A1	26	20504,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DIS	C1	2	SI
C1	PB	95	Administratiu/a Servels Jurídics/ Administrativo/a Servicios Jurídicos	F	G	C1	19	10474,75	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/a / Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	5374,56	C	A1	Cta			B2	1	SI
TURISME I LITORAL																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	15976,08	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	SI
TURISME																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A1	PB	75	Tècnic/a de Desenvolupament Estratègic/ Tècnic/a de Desarrollo Estratégico	F/L	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	17108,41	C	A1	Cta	First certificate/B2 de l'EOI	DIS viatjar-J.V. / DIS viatjar-J.V.	C1	1	SI
A2	PB	20	Tècnic/a de Turisme/ Tècnic/a de Turismo	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	22	13687,86	C	A1	Cta	Turisme . Anglès B2 i Alemany B1+/ Turismo. Inglés B2 y Aleman B1+	DIS-J.V.	B2	1	SI
C1	PB	26	Informador/a Turística J.C./ Informador/a Turístico J.C.	F	E - ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	11229,42	C	A1	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	DED	B2	8	No
C1	PB	26	Informador/a Turística mitja jornada tornal/ Informador/a Turístico media jornada turnos	F/L	E - ST CTA AUXT - SE CE	C1	18	6558,05	C	A1	01-feb	Anglès B2 i Alemany B1+/ Inglés B2 y Alemán B1+	TORNOS / TURNOS	B2	7	No
LITORAL																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A2	PB	43	Tècnic/a Gestió de Planificació i Litoral Tècnic/a Gestión de Planificación y Litoral	F	G/E	A2	21	12074,93	C	A1	Cta	Estar inscrit o facultat com a tècnic competent per redactar 150 hores de formació en contractació/ 150 horas de formación en	DED	C1	1	SI
C1	PJ	15	Cap Negociat Administratiu A Litoral/ Jef/a Negociado Administrativo A Litoral	F	G	C1	19	12361,42	C	A1	Cta			C1	1	SI
URBANISME-PLANEJAMIENTO I PATRIMONI																
CODI LLOC																
URBANISME URBANISMO																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
A1	PJ	46	Cap Secció Tècnica/ Jef/a Sección Técnica	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	26	21258,76	C	A1	Cta	Arquitectura i/o Enginyeria/ Arquitectura y/o Ingeniería	DED	B2	2	SI
A1	PJ	36	Cap Secció Administrativa Disciplina Urbanística / Jef/a Sección Administrativa	F	G	A1	25	19372,09	C	A1	Cta	Coneixements Pla d'Ordenació i Normativa Urbanística	DED	C1	1	SI
A1	PJ	36	Cap Secció Administrativa / Jef/a Sección Administrativa	F	G	A1	25	19372,09	C	A1	Cta	Coneixements Pla d'Ordenació i Normativa Urbanística	DED	C1	1	SI
C1	PJ	12	Cap Negociat Administratiu A / Jef/a Negociado Administrativo A	F	G	C1	19	11229,42	C	A1	Cta			C1	2	SI
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	25	19372,09	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	DED	B2	4	SI
A2	PJ	43	Cap Secció Tècnica Disciplina Urbanística / Jef/a Sección Técnica Disciplina Urbanística	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	24	16886,54	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnica/ ETI, ETOP/ Arquitecto/a Técnico/a, ITI, ITOP	DED	B2	1	SI
A2	PB	36	Arquitecte/a Tècnica Urbanisme/ Arquitecto/a Técnico/a Urbanismo	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16886,54	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnica / Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1	SI
A2	PB	32	Arquitecte/a Tècnica/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16509,20	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnica / Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1	SI
C1	PB	1	Administratiu Administrativo	F	G	C1	18	10474,75	C	A1	Cta			C1	1	SI
C1	PB	46	Zelador/a d'obres C/ Celador/a de obras C	F	E	C1	17	9720,08	C	A1	Cta	Coneixements de normativa urbanística/Carnet B/ Conocimientos de normativa urbanística/Carnet B		B2	1	No
C2	PB	3	Support Administratiu at. públic / Soporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	8015,89	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	SI
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6883,89	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	SI
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	5374,56	C	A1	Cta			B2	1	SI
PLANEJAMIENTO																
CODI LLOC																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO																
C1	PB	20	Delineant - topografa/ Delineante - topografía	F	E - ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	11984,09	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topógrafo amb formació en	DED	B2	2	SI



Relació de llocs de treball concursables AJUNTAMENT DE CALVIÀ 2024 / Relación de puestos de trabajo concursables AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ 2024

CO DI LLO C	BATLIA/ ALCALDIA																	
CODI LLOC		INFRACCIONS I SANCIONS INFRACCIONES Y SANCIONES																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
A1	PB 14	TAG	F	G	A1	23	1662,82	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	2	Si			
A2	PB 1	Tècnica de Gestió/ Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	12116,21	C	A1	Cta		DED	C1	1	Si			
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	Si			
C2	PB 3	Support Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7888,71	C	A1	Cta		At Public	B2	1	Si			
C2	PB 1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativo/a	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	6748,91	C	A1	Cta			B2	3	Si			
CODI LLOC		COMERCÍ/ COMERCIO																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
A1	PB 14	TAG	F	G	A1	23	1662,82	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	Si			
C1	PB 48	Inspector/a Comerç/ Inspector/a Comercio	F	G/ST CTA AUXT- SE CE/PL	C1/C2	17	19078,32	C	A1	Cta	Conèxions orals d'anglès i carnet B/ Conocimientos orales de inglés y carnet B	J.P.-DED	C1	1	No			
C2	PB 2	Auxiliar Administratiu/a - at. Públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	6748,91	C	A1	Cta		At. Público	B2	1	Si			
CODI LLOC		ACTIVITATS																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
A1	PJ 36	Cap Secció Administrativa Activitats/ Jefe/a Sección Administrativa Actividades	F	G	A1/A2	24	18775,41	C	A1	Cta	200 hores de formació en normativa àmbit comerç i activitats/ 200 horas de formación en normativa ámbito comercio y actividades	DED	C1	1	Si			
A1	PB 14	TAG	F	G	A1	23	1662,82	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	Si			
C2	PB 2	Auxiliar Administratiu/a - at. Públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	6748,91	C	A1	Cta		At. Público	B2	2	Si			
CODI LLOC		SERVEIS SOCIALS, FAMÍLIA, IGUALTAT I GENT GRAN SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA, IGUALDAD Y PERSONAS MAYORES																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	2	Si			
C2	PB 81	Support Administratiu al públic/ Benestar Social Soporte Administrativo al público Bienestar Social	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	8228,81	C	A1	Cta		DED - At. Público	B2	2	No			
A1	PB 8	Tècnica d'Administració Técnico/a de Administración	F	E - ST CTB TGS - SE CE	A1	23	18662,82	C	A1	Cta	TAE Pedagogia, Psicologia, Psicoeducació, Ciències del Treball, Sociologia, TAE Pedagogia, Psicología, Psicopedagogia, Ciencias del Trabajo, Sociología	DED DIS	B2	1	Si			
CODI LLOC		HABITATGE/ VIVIENDA																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
A1	PJ 74	Cap secció administrativa Habitatge/ Jefe/a Sección Admva. Vivienda	F	G	A1	24	17882,43	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	1			
CODI LLOC		COMUNICACIONS I TRANSPARENCIA COMUNICACIONES Y TRANSPARENCIA																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	Si			
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	Si			
CODI LLOC		CULTURA/ CULTURA																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
A2	PB 1	Tècnica de Gestió/ Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	12116,21	C	A1	Cta		DED	C1	1	Si			
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	Si			
C2	PB 97	Support d'Esdeveniments Culturals/ Soporte Acontecimientos Culturales	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	8988,76	C	A1	Cta		DIS-DED	B2	1	Si			
CODI LLOC		ICE																
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO		VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/Requisimientos	Niv Cat	Nº PTOS	Condicions llotjables				
C1	PB 1	Administratiu/a/ Administrativo/a	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	Si			
C2	PB 4	Support Administratiu/ Soporte Administrativo	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7488,93	C	A1	Cta			B2	1	Si			
C2	PB 1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativo/a	F	G/ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	5269,17	C	A1	Cta			B2	1	Si			
C2	PJ 84	Cap d'equip de zona/ Jefe/a de equipo de zona	F	E SE PO OF	C2	18	11558,29	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	GL366 DED-DIS	B1	1	No			
C2	PB 37	Oficial 1º Esports/ Oficial 1º Deportes	F	E SE PO OF	C2	15	11558,29	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns Dil a Dmg/ DED -Turnos Lun a Domin	B1	1	No			
C2	PB 69	Oficial 2º Esports/ Oficial 2º Deportes	F	E SE PO AJ	C2	14	9708,39	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la Carnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns Dil a Dmg/ DED -Turnos Lun a Domin	B1	3	No			





https://intranet.caib.es/eboifront/eboifront/pdf/ca/2024/161/1178004

AP	PB	10	Peó Esportiu/ Peón Deportes	FIL	E SE PO OP	AP	11	8904,89	C	A1	Cta	Carnet B o A1/ Carnet manteniment gascines/ Control y prevención de legionella	DED -Torns Dià Dmg	B1	4	No
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
A2	PB	1	Tècnica de Gestió / Técnico/a de Gestión	F	G	A2	21	12116,21	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho/a anys grau en Dret	DED	C1	1	SI
C2	PB	6	Auxiliar Administrativa al públic IFOC/ Auxiliar Administrativo al público IFOC	F	G E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	7118,85	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	3	No
C2	PB	36	Oficial 1ª Edificis IFOC/ Oficial 1ª Edificios IFOC	F	E SE PO OP	C2	14	8968,62	C	A1	Cta	Carnet B	GL365	B1	1	No
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
A2	PB	44	Tècnica Projectes Sociocomunitaris Juventut/ Técnico/a Proyectos sociocomunitarios Juventud	F	E	A2	21	13966,15	C	A1	Cta	Educació Social, Treball Social/Educación Social, Trabajo Social	J.V. DIS - DED ds-dg	B2	1	SI
A2	PB	1	Tècnica de Gestió / Técnico/a de Gestión	F	G E	A2	21	12116,21	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho/a anys grau en Dret	DED	C1	1	SI
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
A1	PJ	91	Cap Secció Galatzó i Benestar Animal/ Jefe/a Sección Galatzó y Bienestar Animal	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	18622,67	C	A1	Cta	Biología, Veterinaria, Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Forestal/ Biología, Veterinaria, Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Forestal	DED-DIS	B2	1	SI
A1	PB	48	Tècnica d'Obres i Projectes de Transició Ecològica/ Técnico/a de Obras y Proyectos de Transición Ecológica	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	25	18252,37	C	A1	Cta	Enginyeria Industrial, Arquitectura, Ingeniería Caminos, Canales i Puertos, Ingeniería Civil (o titulacions de grau actuals equivalents per haver obtingut el Màster habilitant corresponent)	DED	B2	1	SI
A1	PB	13	Tècnica medi ambient/ Técnico/a medioambiente	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	18252,37	C	A1	Cta	Veterinar, Biolog, Ciencias ambientales/ Veterinaria, Biología, Ciencias ambientales	DIS-J.V.	B2	2	SI
C1	PB	1	Administrativa/ Administrativa	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	3	Support Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7856,71	C	A1	Cta		At.públic	B2	1	SI
C2	PB	2	Aux. Administrativa al públic/ Aux. Administrativa al público	F	G E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6748,91	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2	SI
C1	PJ	24	Encargada/da Protección i Conservació del Medi/ Encargado/a Protección y Conservación del Medio	F	E SE PO EC	C1	19	11379,38	C	A1	Cta	Formación en Gestión i normativa Ambiental Carnet B/ Formación en Gestión Ambiental Carnet B	DED	B2	1	SI
C1	PJ	40	Encargada/da Qualitat Mediambiental/ Encargado/a Calidad Medioambiental	F	E SE PO EC/EN	C1	19	13229,10	C	A1	Cta	Formació Gestió i normativa Ambiental Carnet B/ Formación Gestión Ambiental Carnet B Aplicador prod. Fitosanitarios, Control i Prevenció Legionel·la, Manteniment Piscines	GL365 DED	B2	1	SI
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
C2	PB	71	Ajudant Protecció Animal/ Ayudante Protección Animal	F	E	C2	14	9708,58	C	A1	Cta	Carnet B	DIS/TORNS	B1	2	No
AP	PB	13	Support Operatiu Món Rural i Caners/ Soporte Operativo Mundo Rural y Perra	F	E	AP	11	9753,88	C	A1	Cta	Carnet B	DIS/TORNS	B1	1	No
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
A2	PB	13	Enginyeria Tècnica Agrícola/ Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16185,49	C	A1	Cta	Enginyeria Tècnica Agrícola / Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	DED	B2	1	SI
C1	PJ	10	Cap Brigada Immobles i Platges/ Jefe/a Brigada Inmuebles y Playas	F	E SE PO EC	C1	19	13229,10	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No
C1	PJ	10	Cap Brigada Jardineria/ Jefe/a Brigada Jardinera	F	E SE PO EC	C1	19	13229,10	C	A1	Cta	Carnet de conducir B. Aplicació de productes fitosanitaris	GL365 DED	B2	1	No
C1	PB	1	Administrativa/ Administrativa	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	3	Support Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7856,71	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	SI
C2	PB	1	Auxiliar Administrativa/ Auxiliar Administrativo	FIL	G E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6269,17	C	A1	Cta			B2	1	SI
C2	PJ	16	Cap Equip Senyalització/ Jefe/a Equipo Señalización	F	E SE PO MTR	C2	16	9708,39	C	A1	Cta	Carnet B	DED	B1	1	No
C2	PB	34	Oficial 1ª Xofera Esdeveniments/ Oficial 1ª Chófer Eventos	F	E SE PO OP	C2	14	9708,39	C	A1	Cta	Carnet C	J.V.-DED	B1	1	No
C2	PB	33	Oficial 2ª Obres/ Oficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	7118,85	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1	No
C2	PB	55	Oficial 2ª Electricitat/ Oficial 2ª Electricista	F	E SE PO AJ	C2	13	7118,85	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2	No
AP	PB	5	Peó especialista edificis singulars/ Peón especialista edificios singulares	FIL	E SE PO OP	AP	11	7733,34	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1	No
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	
A1	PJ	20	Cap de Secció Administrativa i/ Jefe/a de Sección Administrativa I	F	G	A1	24	17822,43	C	A1	Cta		DED	C1	1	SI
C1	PB	1	Administrativa/ Administrativa	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	SI
A1	PB	34	Enginyeria Camins, Canals i Ports/ Ingeniero/a Caminos, Canales y Puertos	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	25	18622,31	C	A1	Cta	Enginyeria Camins, Canals i Ports/ Ingeniería Caminos, Canales y Puertos	DED	B2	1	SI
A2	PB	32	Arquitectura Tècnica/ Arquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16185,49	C	A1	Cta	Arquitectura Tècnica/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	3	SI
A2	PB	30	ETOP/ ITOP	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	16185,49	C	A1	Cta	Enginyeria Tècnica Obres Públiques/ Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	DED	B2	1	SI
C1	PB	20	Delineant - topografia/ Delineante - topografía	F	E - ST CTA YALX - SE CE	C1	18	11749,10	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topografía amb formació en delineació/ Delineante con formación en topografía / Topografía con formación en delineación	DED	B2	2	SI
C1	PJ	10	Cap Brigada Obres i Esdeveniments/ Jefe/a Brigada Obras y Eventos	F	E SE PO EC	C1	19	13229,10	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1	No
C2	PB	14	Oficial 1ª Obres Int Immediates guardies/ Oficial 1ª Obras Int Inmediatas guardias	F	E SE PO OP	C2	14	10446,26	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1	No
C2	PB	64	Oficial 2ª Obres/ Oficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	7118,85	C	A1	Cta	Carnet B		B1	4	No
CODI LLOC			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓ DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NV	C ESP 2024	F.P.	AD ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs	

Mantenimiento

Vías y Obras



C1	PJ	4	Cap Negociat Administratiu A Contractes/ Jefe/a Negociado Administrativo A Contratos	F	G/E-SE CTA TAUX/ AUXT-S E CE	C1	20	1289,16	C	A1	Cta	150 horas de formación Gestió de contractes i S.S./ 150 horas de formación de Gestión de contratos y S.S.	DED	C1	1	SI
C1	PJ	53	Cap Negociat Administratiu A Nòmines/ Jefe/a Negociado Administrativo A Nominas	F	G/E-SE CTA TAUX/ AUXT-S E CE	C1	20	1289,16	C	A1	Cta	150 horas de formación Nòmines i S.S./ 150 horas de formación de Nominas y S.S.	DED	C1	1	SI
A1	PB	6	Tècnica de Prevenció de riscos laborals/ Técnico/a de Prevención de riesgos laborales	F	E- ST CTS TOS - SE CE	A1	23	17142,89	C	A1	Cta	Programa formatiu nivell superior Especialitats Seguretat/Higiene/Ergonomia i Psicosociologia aplicada/ Especialidades Seguridad/Higiene/Ergonomia y Psicosociologia aplicada	DED	B2	1	SI
C1	PB	104	Suport Gestió Administratiu/ Contractes Soporte Gestión Administrativa	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	16	9338,64	C	A1	Cta	100 horas de formación en gestió de contractes i Seguretat Social /100 horas de formación en gestión de contratos y Seguridad Social	DED	B2	1	SI
C2	PB	3	Suport Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	15	7855,71	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
C2	PB	4	Suport Administratiu/ Soporte Administrativo	F	G/E- ST CTA	C2	15	7488,93	C	A1	Cta			B2	1	SI
CODI LLOC			SECRETARIA/ SECRETARIA													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
C2	PB	103	Agent oficina atenció a la ciutadania amb idiomes / Agente oficina atención a la ciudadanía con idiomas	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	17	8968,62	C	A1	Cta	Coneixements d'anglès i alemany nivell B2 o equivalent/ Conocimientos de inglés y alemán: nivel B2 o equivalente	At. Públic	B2	2	SI
C2	PB	7	Informador/a Tramitador/a/ Informador/a Tramitador/a	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	16	8228,65	C	A1	Cta		At. Públic	B2	6	SI
C2	PB	10	Notificador/a Secretaria/ Notificador/a Secretaria	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	14	8596,76	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	1	No
CODI LLOC			POLICIA LOCAL/ POLICIA LOCAL													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
CODI LLOC			GESTIÓ ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN ADMINISTRATIVA													
A1	PJ	81	Cap Subservel Gestió Administratiu/ Jefe/a Subservicio Gestión Administrativa	F	G	A1/A2	26	19515,29	C	A1	Cta	3 anys d'un grau de l'àmbit de les Ciències Jurídiques/ 3 años de un grado del ámbito de las Ciencias Jurídicas	DED	C1	1	SI
C1	PJ	16	Cap Negociat Administratiu A Policia/ Jefe/a Negociado Administrativo A Policia	F	G	C1	19	11749,10	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	3	Suport Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G/E- ST CTA	C2	15	7855,71	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
CODI LLOC			PROTECCIÓN CIVIL/ PROTECCIÓN CIVIL													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
C2	PB	70	Oficial 2ª Protecció Civil/ Oficial 2ª Protección Civil	F	E SE PO A J	C2	14	9708,58	C	A1	Cta	Formació dins l'àmbit/ Carnet de conduir B/Títol patrón/a embarcacions/Títol de Tècnic en salvament i socorrisme	Forma- Dis-Des/ Turnos-Dia-Diad	B1	1	No
CODI LLOC			SERVEIS ECONÒMICS I CONTRACTACIÓ SERVICIS ECONÓMICOS Y CONTRATACION													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
CODI LLOC			SERVEIS ECONÒMICS/ SERVICIOS ECONÓMICOS													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
CODI LLOC			INTERVENCIÓ/INTERVENCIÓN													
A1	PB	4	Tècnica Intervenció/ Técnico/a Intervención	F	G/E- ST CTS TOS - SE CE	A1	23	1782,78	C	A1	Cta	Dret i Ciències Econòmiques, LADE o equivalents/ Derecho Ciencias Económicas	Delegacions d'Intervenció / DED/	C1	1	SI
C1	PB	1	Administratiu i Administrativa	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	2	SI
CODI LLOC			APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ APROVISIONAMIENTO Y CONTRATACION													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A1	PJ	33	Cap de Secció Administrativa Contractació/ Jefe/a de Sección Administrativa Contratación	F	G	A1	25	18622,31	C	A1	Cta	TAG/Conc. de la normativa de Contractació/ Alta especialització i/a i econòm. TAG/Conoci. de la normativa de		C1	1	SI
A1	PB	14	TAG	F	G	A1	23	18662,82	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1	SI
C1	PJ	57	Cap Negociat Ad. A Meses Contractació/ Jefe Negociado Ad. A Meses de Contratación	F	G	C1	19	11069,44	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	81	Suport Administratiu al públic/ Soporte Administrativo al público	F	G/E- ST CTA	C2	15	8016,05	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1	SI
CODI LLOC			INFORMÀTICA I INNOVACIÓ INFORMÁTICA E INNOVACIÓN													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A1	PJ	21	Cap Secció Tècnica Sistemes/ Jefe/a Sección Técnica Sistemas	F	E- ST CTS TGS/CT	A1/A2	24	20625,12	C	A1	Cta	Llicenciatura i/o diplomatura de l'àmbit de les NT/IT/ 250 hrs. de formació en sistemes, xarxes	DED-DIS	B2	1	SI
CODI LLOC			SERVEIS JURÍDICS/ SERVICIOS JURÍDICOS													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A2	PB	40	Tècnica de Serveis Jurídics/ Técnico/a de Servicios Jurídicos	F	G/E	A2	21	13596,21	C	A1	Cta	Diplomatura o haver superat tres anys de llicenciatures, graus o títols equivalents de Ciències Jurídiques o acreditar 200 hores de formació	DED	C1	1	SI
C2	PB	9	Suport Gestió Administratiu Serveis Jurídics/ Soporte Gestión Administrativa Servicios Jurídicos	F	G/E- ST CTA TAUX/ SE CE	C2	17	8968,69	C	A1	Cta	100 hores de formació sobre procediment jurídic/administratiu		B2	1	SI
CODI LLOC			TURISME I LITORAL/ TURISMO Y LITORAL													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A2	PB	1	Tècnica de Gestió/ Técnico/a de Gestión	F	G/E	A2	21	12116,21	C	A1	Cta		DED	C1	1	SI
C1	PB	71	Administratiu Administrativa	F	G	C1	18	10269,37	C	A1	Cta			C1	1	SI
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu i/ Auxiliar Administrativa	FIL	G/E- ST CTA	C2	14	8269,17	C	A1	Cta			B2	1	SI
CODI LLOC			TURISME TURISMO													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A2	PB	20	Tècnica de Turisme/ Técnico/a de Turismo	F	E- ST CTD	A2	22	13595,95	C	A1	Cta	Turisme - Anglès B2 Alemany B1+	DIS-J.V.	B2	1	SI
C1	PB	26	Informador/a Turístic/a mitja jornada toms/ Informador/a Turístico/a media jornada turnos	FIL	E- ST CTA	C1	18	6429,45	C	A1	01-4eb	Anglès B2 Alemany B1+ Inglés B2 y Alemán B1+	TORNOS / TURNOS	B2	3	No
CODI LLOC			LITORAL LITORAL													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A2	PJ	44	Cap Secció Litoral/ Jefe/a Sección Litoral	F	E- ST CTD	A2	23	14336,10	C	A1	Cta	Enginyeries tècniques i arquitectures tècniques, 200	DED	B2	1	SI
CODI LLOC			URBANISME PLANEJAMENT I PATRIMONI URBANISMO PLANEAMIENTO Y PATRIMONIO													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO			VJ	ESC	GP	NV	C	ESP 2024	F.P.	AD	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOs
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E- ST CTS TOS - SE CE	A1	25	18992,24	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	DED	B2	1	SI

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004





A2	PB	38	Instructoria expedients sancionadors activitats, OOMM i d'altres instructoria expedients sancionadors activitats, OO,MM y otros	F	G	A2/C1	21		14338,92	C	A1	Cta	150 horas formació en l'àmbit del Procediment Sancionador/ 150 horas formación en el ámbito del Procedimiento Sancionador		C1	1	Si	
C2	PB	3	Soport Administratiu at. públic / Soporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA	C2	15		7888,71	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	Si	
C2	PB	2	Auxiliar Administratiu/a at públic/ Auxiliar Administrativo/a at público	FIL	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14		6748,91	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1	Si	
C2	PB	1	Auxiliar Administratiu/a/ Auxiliar Administrativa	FIL	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14		6269,17	C	A1	Cta			B2	1	Si	
AP	PB	15	Ordenança/ Ordenanza	F	G/E	AP	11		5925,90	C	A1	Cta			B1	1	No	24
CODI LLOC			PLANEJAMENT															
			PLANEAMIENTO															
			DENOMINACIÓ DEL LLOC/ DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2024		F.P.	ADM	JOR	Requisits/Requisitos	Requisiments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTDs		
A1	PB	35	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	F	E-ST CTS TOS - SE CE	A1	25		18992,24	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ Arquitecto/a	DED	B2	1	Si	

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/161/1178004

