



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión por personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de varios puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca, que están vacantes, antes de que se produzca la asignación provisional al nuevo personal que apruebe el procedimiento de oposición de la Oferta Pública de Empleo extraordinario para la estabilización de la plantilla. Las plazas ofertadas están dotadas presupuestariamente y vacantes o cubiertas por personal interino. Este procedimiento se realiza de conformidad con lo que establecen los artículos 78, 79, 81 y 83 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público; el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; el artículo 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFCAIB); los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el artículo 168 y disposición final séptima del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 190 y 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y el Acuerdo marco del personal funcionario y el Convenio colectivo del personal laboral del Consell Insular de Menorca.

Las características de los puestos objeto de esta convocatoria se recogen en el Anexo I.

Segunda. Forma de provisión

La provisión se realizará mediante concurso de méritos, en el que se comprobarán y valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

Tercera. Aspirantes

1. Pueden participar en este proceso los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo del Consell Insular de Menorca que ejerzan actualmente la misma profesión, oficio o cometido que la del puesto al que optan, además de cumplir los requisitos que se establecen en el Catálogo de puestos de trabajo y que se recoge en el apartado de requisitos del anexo I.

Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo de otras administraciones públicas sólo podrán participar en esta provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos cuando se prevea esta posibilidad en el Catálogo de puestos de trabajo y se especifique así en el citado anexo I.

2. Puede participar en esta convocatoria el personal antes mencionado, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los que se encuentren en suspensión firme mientras dure esta suspensión.

3. Deberá participar en esta provisión el personal en adscripción provisional como consecuencia de una remoción o supresión de puesto de trabajo o adscripción provisional, si se convoca el puesto al que está adscrito provisionalmente.

4. El personal que se encuentre, de acuerdo con lo que establecen el artículo 85.2 del EBEP y los artículos 109 y 110 de la LFCAIB, en situación administrativa de expectativa de destino o excedencia forzosa, está obligado a participar en este concurso.

5. El personal que haya obtenido destino definitivo únicamente podrá participar en este concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino.

La obligación de permanecer en un puesto, como titular, al menos dos años antes de poder participar en este procedimiento de provisión no es de aplicación en los supuestos de remoción o supresión de puestos de trabajo y de movilidad forzosa a los que hace referencia el apartado 5 del artículo 74 de la LFCAIB.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos o excedencia por cuidado de familiares únicamente pueden participar si, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino de carácter definitivo.

7. Los funcionarios o trabajadores en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar únicamente podrán participar si llevan más de dos años en esta situación.

8. Los aspirantes que provengan de la situación administrativa de suspensión de funciones deben adjuntar a su solicitud la documentación que acredite que ha finalizado el plazo de suspensión.

Cuarta. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben presentarse electrónicamente a través del portal del opositor <http://oposicions.cime.es> en el apartado de movilidad que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

A efectos informativos, también se publicará en la web del Consell Insular de Menorca.

3. Las solicitudes sólo se pueden presentar telemáticamente, según el artículo 14.2 e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante DNI electrónico, un certificado digital válido o Cl@ve. La solicitud quedará registrada directamente.



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



4. A la solicitud deberá adjuntarse la declaración responsable firmada de los méritos alegados, según modelo que consta en el portal del opositor. Los solicitantes tendrán que incorporar a su expediente personal en la intranet la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y a los méritos alegados.

5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

6. Los aspirantes que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no cumplan los requisitos exigidos en estas bases serán excluidos de participar en este concurso.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el solicitante y no se podrán modificar, sin perjuicio de la admisión de renuncias hasta el día antes de que se firme la resolución de adjudicación. Una vez formulada la renuncia, se darán todos los efectos a la solicitud, sin que esta renuncia sea susceptible de modificación o enmienda en ningún caso.

8. Los funcionarios o trabajadores con alguna discapacidad, que ya la tengan reconocida ante la Administración, podrán instar en la solicitud de vacantes a la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación sustancial en el contexto de la organización.

El órgano encargado de resolver la convocatoria podrá solicitar a la persona interesada, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que disponga la Administración, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad de ésta con las tareas y funciones del puesto concreto.

Quinta. Comisión de valoración

1. La comisión de valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de valorar los méritos y capacidades y, en su caso, las aptitudes de los aspirantes.

2. La comisión de valoración estará constituida, como mínimo, por tres miembros, designados por el/la consejero/a ejecutivo/a de Servicios Generales y un representante de cada una de las organizaciones sindicales propuesto por los órganos de representación del personal del Consell Insular de Menorca.

La comisión de valoración tendrá un presidente y un secretario nombrados por el consejero ejecutivo de Servicios Generales.

3. Los miembros de la comisión de valoración deben tener la titulación mínima exigida para poder pertenecer a cuerpos o escalas de grupos de titulación iguales o superiores a los exigidos para los puestos convocados.

4. La comisión de valoración puede solicitar al Departamento de Servicios Generales la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

5. La comisión de valoración podrá, en cualquier momento, requerir de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, que deberá aportarse en el plazo de 10 días.

6. El funcionamiento de esta comisión se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

7. La comisión de valoración elaborará una lista con el orden obtenido por los aspirantes.

8. La comisión de valoración, sin perjuicio de lo establecido en la base séptima, propondrá al aspirante o aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes en reserva ante cualquier renuncia que se produzca antes de la resolución definitiva.

9. El funcionamiento de la comisión de valoración y las causas de abstención y recusación de sus miembros se ajustarán a lo que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Sexta. Baremo de méritos

La valoración de los méritos alegados por los aspirantes para la adjudicación del puesto de trabajo convocado se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos de consideración necesaria:

1. Valoración del grado personal consolidado. Por la posesión de un grado personal, se asignará un máximo de 25 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

1.1. Por tener un grado personal consolidado y reconocido superior al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado.

Se valorará2 punto por cada nivel superior

2. Valoración del trabajo desarrollado. La valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de contenido técnico y de nivel igual o superior y la experiencia en el desarrollo de puestos de trabajo de igual contenido técnico y especialización. La puntuación máxima que se puede obtener por valoración del trabajo desarrollado será de 20 puntos y se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y de nivel superior al del puesto de trabajo solicitado: 0,5 puntos por mes completo.

2.2. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y del mismo nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,4 puntos por mes completo.



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



2.3. Por el desarrollo de puestos de trabajo de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado y de nivel inferior al del puesto de trabajo solicitado: 0,3 puntos por mes completo.

2.4. Por el desarrollo de puestos de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado y que no se incluyan dentro de los supuestos de los apartados anteriores: 0,2 puntos por mes completo.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto que se solicita. La puntuación máxima que se puede obtener por formación y perfeccionamiento es de 23 puntos y se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

Para poder valorar la formación, los certificados de las acciones formativas deben indicar el número de horas. Se valorarán los cursos impartidos o promovidos por administraciones públicas y sus órganos dependientes o autónomos, por universidades públicas y por los agentes sociales.

3.1. Por cada hora de curso de formación que tenga relación directa con el puesto solicitado: 0,1 puntos/hora.

3.2. Los siguientes cursos se valorarán con 0,02 puntos/hora, siempre que no correspondan al punto 3.1.

- Los cursos del área jurídica y administrativa, del área de prevención de riesgos laborales, del área de calidad, del área de nuevas tecnologías y comunicación, salvo los del nivel básico de esta última área, y sobre trabajo en equipo y motivación, se valorarán para el acceso a todos los puestos de trabajo.
- Los cursos del área económica y financiera se valorarán únicamente para el acceso a puestos que pertenezcan o tengan relación directa con los servicios económicos, y para los puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de gestión de personal se valorarán únicamente para acceder a puestos adscritos al Servicio de Gestión de Personas, y para puestos de nivel 24 o superior.
- Los cursos del área de atención al ciudadano se valorarán únicamente para acceder a lugares que deban atender al público directamente.
- Los cursos del área de formación de directivos se valorarán únicamente para acceder a puestos de nivel 26 o superior.
- Cursos de informática.

3.3. Sólo se valorará el de mayor nivel.

4. Antigüedad. Se asignará un máximo de 25 puntos por los servicios en las diferentes administraciones públicas de acuerdo con la escala, subescala y clase o la categoría en la que se han prestado, según el siguiente baremo:

4.1. Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o subgrupo y de contenido técnico y especialización igual al puesto solicitado, en la misma área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,07 por mes.

4.2. Por servicios prestados en plazas del mismo grupo o subgrupo, pero de distinta área funcional a la que pertenece el puesto solicitado: 0,03 por mes.

4.3. Por servicios prestados en plazas de grupos o subgrupos distintas a las del puesto solicitado: 0,02 por mes.

4.4. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Nivel de conocimiento de la lengua catalana. La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos y se asignará de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel B2: 2,5 puntos

5.2. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C1: 3 puntos

5.3. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel C2: 3,5 puntos

5.4. Por el certificado de conocimientos correspondiente al nivel LA (antiguo E): 1,5 puntos

5.5. Sólo se valorará el certificado de mayor nivel, excepto en el caso del certificado LA, de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado de mayor nivel que se aporte. Únicamente se valorarán los certificados de nivel superior al que se exija para el puesto al que se opta.

6. Prestación de servicios mediante comisión de servicios forzosa o comisión de servicios en atribución temporal de funciones

De acuerdo con el artículo 76.3 f de la LFPCAIB, deben valorarse los siguientes méritos generales:

Por prestación de servicios mediante comisión de servicios forzosa o comisión de servicios en atribución temporal de funciones, se le valorará el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo, con un máximo de 10 puntos.

Esta puntuación se acumulará a la experiencia siempre que el nombramiento se haya realizado siguiendo el procedimiento establecido en la normativa aplicable y con un límite temporal de dos años.

El máximo de este apartado se acumulará en el apartado 2.

Otros méritos



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



7. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para cada uno de los supuestos que se indican a continuación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegadas en la correspondiente solicitud de participación en el presente concurso, pueden otorgarse las siguientes puntuaciones:

7.1. Por cuidado de hijos menores de doce años, por naturaleza, por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que la persona interesada acredite de forma fehaciente que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor: 1 punto.

Para poder obtener esta puntuación se debe presentar, como mínimo, la siguiente documentación acreditativa:

- Edad del menor: copia compulsada del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción o del acogimiento permanente o preadoptivo.

- Mejor atención del menor: a) justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal del padrón municipal de habitantes y, asimismo, certificado de la escuela infantil o el colegio en el que estén matriculados estos hijos; b) declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del/los menor/es.

7.2. Para cuidar de un familiar, hasta el segundo grado incluido de consanguinidad o afinidad, siempre que por razones discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida, y siempre que las personas interesadas acrediten de forma fehaciente que el puesto que solicitan permite una mejor atención familiar: hasta 1 punto.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada en el supuesto previsto en el apartado 7.1 por cuidado de hijos.

Para poder obtener esta puntuación se debe presentar, como mínimo, la siguiente documentación acreditativa:

- Familiaridad: copia compulsada del libro de familia o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado establecido en este apartado.

- Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado emitido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que tengan transferidas las funciones en materia de calificación del grado de discapacidad o minusvalía o del IMSERSO, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 6 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

- No desarrollar actividad retribuida: certificado que acredite que no se está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente, o de su tutor legal, ya que no desarrolla ningún tipo de actividad retribuida.

- Mejor atención del familiar: declaración del solicitante en la que justifique las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permitirá la mejor atención del familiar.

7.3. La documentación acreditativa mínima requerida por cada uno de los supuestos previstos en este apartado 7 de la base sexta también debe adjuntarse a la solicitud en el plazo previsto en la base cuarta.

Séptima. Resolución de la convocatoria

1. El plazo máximo para resolver este concurso será de cinco meses a contar desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El consejero ejecutivo de Servicios Generales podrá ampliar ese plazo hasta un mes más.

2. Para poder obtener el puesto de trabajo no será necesaria puntuación mínima si sólo existe un candidato para cubrir el puesto; en caso de que haya varios candidatos, será necesario que los solicitantes obtengan un mínimo de puntos con la siguiente distribución:

Puestos de base: 15 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación, tendrán preferencia las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de capacidad disminuida, siempre que ésta no afecte al normal desarrollo del puesto de trabajo a cubrir, o las personas que ocupen un puesto de trabajo las cuyas características originen un daño a la salud o a la integridad del empleado público, pero que no impliquen baja temporal o definitiva.

En ambos casos debe acreditarse la circunstancia alegada mediante informe del servicio médico oficial legalmente establecido y se pedirá informe previo al Servicio Insular de Seguridad y Salud Laboral.

Si el empate persiste, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada conjuntamente a los méritos de consideración necesaria, y si éste persiste, se otorgará la plaza a los funcionarios o trabajadores que tenga mayor antigüedad en el CIM.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que, mientras no se haya adoptado la resolución definitiva de este concurso de traslado, el puesto convocado se encuentra sujeto a la obligación de comunicación y preferencia establecido en el artículo 82 del EBEP en relación con el derecho al traslado de las mujeres víctimas de violencia de género.

4. Cinco días antes, como mínimo, del cumplimiento del plazo máximo de resolución de este concurso, la comisión de valoración debe publicar en el portal del opositor del Consell Insular de Menorca la propuesta provisional de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria.

5. La propuesta provisional de adjudicación del puesto de trabajo se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, siempre que en su caso se hayan superado las correspondientes puntuaciones mínimas exigidas.

6. Teniendo en cuenta el contenido de la citada propuesta provisional, las personas interesadas podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el portal del opositor del Consell Insular de Menorca la propuesta provisional de la comisión de valoración.



7. Una vez examinadas las reclamaciones presentadas dentro del plazo y escuchados a los posibles afectados, si se considera conveniente, la comisión de valoración elevará a definitiva la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, la cual podrá incluir los cambios que sean consecuencia de las reclamaciones antes citadas.

Asimismo, la propuesta definitiva podrá incluir la subsanación de oficio de los errores materiales, de hecho o aritméticos de la propuesta provisional.

8. El consejero ejecutivo de Servicios Generales dictará, teniendo en cuenta la propuesta definitiva de adjudicación del puesto presentada por la comisión de valoración, la resolución de este concurso.

9. La resolución del concurso debe motivarse en relación con el cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria. En cualquier caso, deben quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, el cumplimiento del procedimiento establecido y la valoración final de los méritos de los aspirantes.

Octava. Adjudicación del puesto de trabajo y toma de posesión

1. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior. Este cese se hará coincidir con la toma de posesión de los nuevos funcionarios de carrera objeto de la OPO de estabilización por el sistema de concurso.

2. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este último supuesto deberá dirigirse, antes de que finalice el plazo de toma de posesión, un escrito de opción al Servicio de Gestión de Personas.

3. Los traslados que deban producirse a raíz de la resolución de este concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el derecho al abono de indemnización por ningún concepto, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, este nombramiento extingue cualquier complemento personal transitorio que tuvieran concedido los funcionarios o trabajadores.

4. El cómputo de los plazos para tomar posesión se iniciará cuando acaben los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspenderlas.

Novena. Disposiciones generales

1. En lo que no prevean estas bases se actuará de acuerdo con lo que determinen las disposiciones que regulan la provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de las administraciones públicas y demás disposiciones aplicables.

2. Contra la convocatoria y las presentes bases se puede interponer recurso de alzada ante el Pleno en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda a partir del día siguiente al de su publicación.

ANEXO I

Puestos de trabajo objeto de movilidad

N.º puestos	Puesto	Servicio	Escala y subescala	Vínculo	Grupo y subgrupo	Nivel	Catalán		Horario	Destinación	CE
2	Administrativo	AGA de Bienestar Social	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	AGA de Cultura, Educación, Juventud y Deportes	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Agencia Menorca Talaiótica	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Ordenación Territorial	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	AGA de Economía	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Ordenación Turística	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
2	Administrativo	AGA de Medio Ambiente	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Agencia Menorca Reserva de Biosfera	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



1	Administrativo	Carreteras	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	AGA de Ocupación, Vivienda y Cooperación Local	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Promoción Turística y Fondos Europeos	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	AGA de Servicios Generales	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Servicio de Gestión de les Persones	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
3	Administrativo	Servicio de Secretaria	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Servicio Insular de Seguridad y Salud Laboral	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
2	Administrativo	Servicios Económicos	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
1	Administrativo	Servicios Técnicos y Mantenimiento	AGA	F	C1	14	C1	Bachillerato, técnico o equivalente	J13	M	405
4	Arquitecto técnico	Ordenación Territorial	AET	F	A2	18	B2	Grado en edificación o equivalente	J13	M	620
1	Arquitecto técnico	Ordenación Turística	AET	F	A2	18	B2	Grado en edificación o equivalente	J13	M	620
1	Asesor jurídico	AGA de Bienestar Social	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Ordenación Territorial	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Ordenación Turística	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Carreteras	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Servicio Insular de Cooperación y Asistencia a los Municipios	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Servicios de Gestión de las Persones	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Asesor jurídico	Servicios Jurídicos	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
2	Asesor jurídico	Servicio de Contratación	AET	F	A1	22	C1	Grado en derecho o equivalente	J13	M	680
1	Auxiliar administrativo	AGA de Bienestar Social	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	C	295
1	Auxiliar administrativo	Servicio Insular de Familia: Sección Valoración y Intervención	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Red de Atención al Inmigrante y al Recién Llegado	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Servicio de Atención a la Salud Mental	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	AGA de Cultura, Educación, Juventud i Deportes	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



2	Auxiliar administrativo	AGA de Economía	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Ordenación Turística	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	AGA de Medio ambiente	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
2	Auxiliar administrativo	Transportes	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Carreteras	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
2	Auxiliar administrativo	AGA de Ocupación, Vivienda y Cooperación local	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Comisión de Greuges	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
2	Auxiliar administrativo	Servicio de Gestión de las Persones	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
2	Auxiliar administrativo	Servicio de Secretaría	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar administrativo	Servicio de Contratación	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
2	Auxiliar administrativo	Servicios Económicos	AGAX	F	C2	12	C1	ESO o equivalente	J13	M	295
1	Auxiliar enfermería	Unidad de Conductas Adictivas	AESE	F	C1	14	C1	Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería o técnico de Atención a personas en situación de dependencia, o titulación equivalente	J13	M	455
10	Auxiliar enfermería	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AESE	F	C1	14	C1	Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería o técnico de Atención a personas en situación de dependencia, o titulación equivalente	J02	M	580
1	Auxiliar información (SAC)	Servicio de Atención Ciudadana y Calidad	AESE	F	C1	14	C1	ESO o equivalente	J13	M	530
1	Auxiliar internado	Residencias y Centro de Día para Personas con Discapacidad	AESE	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación		M	
1	Auxiliar internado lavandería	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AESE	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J10	M	415
6	Auxiliar internado cocina	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AESE	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J03	M	415
1	Auxiliar internado planta	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AESE	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J11	M	415
3	Auxiliar enfermería	Servicio de Atención a la Salud Mental	AESE	F	C1	14	B2	Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería o técnico de Atención a	J13	C	455



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



								personas en situación de dependencia, o titulación equivalente			
1	Economista	Servicio Insular de Cooperación y Asistencia a los Municipios	AET	F	A2	18	B2	Grado ámbito economía o equivalente	J13	M	680
1	Economista	AGA de Servicios Generales	AET	F	A2	18	B2	Grado ámbito economía o equivalente	J13	M	680
1	Economista	Servicios Económicos	AET	F	A2	18	B2	Grado ámbito economía o equivalente	J13	M	680
6	Educador social	Servicio Insular de Familia: Sección de Centres de Atención a la Infancia y Familia	AET	F	A2	18	B2	Grado en educación social o equivalente	J02	M	760
1	Educador social	Servicio Insular de Familia: Sección Valoración e Intervención	AET	F	A2	18	B2	Grado en educación social o equivalente	J13	M	635
2	Educador social	Residencias y Centro de Día para Personas con Discapacidad	AET	F	A2	18	B2	Grado en educación social o equivalente	J13	M	635
1	Ingeniero técnico industrial	Ordenación Territorial	AET	F	A2	18	B2	Grado en el ámbito de la ingeniería industrial o titulación equivalente	J13	M	595
2	Ingeniero técnico industrial	Medio Ambiente	AET	F	A2	18	B2	Grado en el ámbito de la ingeniería industrial o titulación equivalente	J13	M	595
1	Ingeniero técnico industrial	Transportes	AET	F	A2	18	B2	Grado en el ámbito de la ingeniería industrial o titulación equivalente	J13	M	595
5	Enfermero	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AET	F	A2	18	B2	Grado en enfermería o equivalente	J03	M	775
1	Enfermero	Residencias y Centro de Día para Personas con Discapacidad	AET	F	A2	18	B2	Grado en enfermería o equivalente	J03	M	700
1	Inspector servicios sociales	AGA de Bienestar Social	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
2	Oficial brigada	Servicios Técnicos y Mantenimiento	AESE	L	C2	12	B1	ESO o equivalente	J13	M	580
1	Oficial carreteras	Carreteras	AESE	L	C2	12	B1	ESO o equivalente	J13	M	590
3	Ordenanza	Residencia, Centros de Día y otros Servicios Asistenciales para Personas Mayores	AES	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J13	M	330
7	Ordenanza	Servicio de Atención Ciudadana y Calidad	AES	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J13	M	280
1	Psicólogo	Servicio de Igualdad y Diversidad	AET	F	A1	22	B2	Grado en psicología o equivalente + Máster en Psicología General Sanitaria	J13	M	770



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



1	Psicólogo	Servicio Insular de Familia: Sección de Centros de Atención a la Infancia y Familia	AET	F	A1	22	B2	Grado en psicología o equivalente + Máster en Psicología General Sanitaria	J13	M	770
1	Psicólogo	Servicio Insular de Familia: Sección de Adopción y Acogimiento Familiar	AET	F	A1	22	B2	Grado en psicología o equivalente + Máster en Psicología General Sanitaria	J13	M	770
1	Psicólogo	Servicio Insular de Familia: Sección Valoración e intervención	AET	F	A1	22	B2	Grau en psicología o equivalente + Máster en Psicología General Sanitaria	J13	M	770
1	Técnico administración general	Servicios Económicos	AGT	F	A1	22	C1	Graduado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o empresariales o titulación equivalente	J13	M	680
2	Técnico gestión	AGA de Bienestar Social	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
2	Técnico gestión	AGA de Cultura, Educación, Juventud y Deportes	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Técnico gestión	AGA de Economía	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Técnico gestión	AGA de Medio ambiente	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Técnico gestión	Transportes	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
3	Técnico gestión	AGA de Empleo, Vivienda y Cooperación Local	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
2	Técnico gestión	Promoción Turística y Fondo Europeos	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Técnico gestión	AGA de Servicios Generales	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Técnico gestión	Servicios de Contratación	AGG	F	A2	18	C1	Grado o equivalente	J13	M	620
1	Trabajador social	Servicios de Igualdad y Diversidad	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	C	720
1	Trabajador social	Unidad de Conductas Adictivas	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	M	720
1	Trabajador social	Servicio Insular de Familia: Sección de Adopción y Acogimiento Familiar	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	M	720
3	Trabajador social	Servicio Insular de Familia: Sección Valoración e Intervención	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	M	720
1	Trabajador social	Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	M	720
1	Trabajador social	Residencias y Centro de Día para Personas con Discapacidad	AET	F	A2	18	B2	Grado en trabajo social o equivalente	J13	M	720
2	Velador	Residencias y Centro de Día para Personas con Discapacidad	AESE	F	AP	10	B1	Sin requisito titulación	J05	M	380



CONSELL INSULAR
DE MENORCA



ABREVIATURAS

Escala:	AET	Administración Especial Técnica	
	AESE	Administración Especial Servicios Especiales	
	AGT	Administración General Técnica	
	AGG	Administración General Gestión	
	AGA	Administración General Administrativa	
	AGAX	Administración General Auxiliar	
	AGS	Administración General Subalterna	
Destinación:	M	Maó	
	C	Ciutadella	
Horario:	Turnos cerrados 24 horas		J01
	Turnos rotativo MTN de L a D		J02
	Turnos rotativo MT de L a D		J03
	Turnos rotativo MT de L a V		J04
	Nocturnidad permanente		J05
	Mañanas de L a D		J06
	Mañanas de L a S		J07
	Turno partido de L a D		J08
	Turno rotativo M o T de L a VI		J09
	Mañanas de L a S incluidos festivos		J10
	Mañanas de L a V incluidos festivos		J11
	Jornada flexible		J12
	Ordinaria		J13

Puntos complemento específico: factor multiplicador por el precio punto (2020 = 14,19 €)