

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

5421 *Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria de provisión de puestos del personal funcionario del Ayuntamiento de Palma*

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 9.970 de 16 de mayo de 2018, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Palma que figuran en el anexo del presente decreto, por el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan anexos y que fueron se aprobadas por Mesa general de negociación de día 8 de febrero de 2018.

TERCERO .- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Boletín Oficial del Estado con respecto a los puestos de trabajo abiertos a personal funcionario de carrera de todas las administraciones públicas.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo debe presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no haya resuelto y notificada la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición. En este caso expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo citado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la presente notificación. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 22 de mayo de 2018

El jefe de Departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Antoni Pol Coll



BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con personal funcionario de carrera de varios puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente de ésta Corporación, mediante el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS previsto en el artículo 79 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público, en 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 y los artículos 2, 3 y 9 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

SEGUNDA. Requisitos

Para poder tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias:

- Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspendidos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos de ocupación establecidos en la relación de puestos de trabajo para aquellos puestos de trabajo a los que se pretenda acceder, que expresamente prevé la convocatoria.
- Llevar un mínimo de permanencia de dos años con carácter definitivo en el puesto de trabajo de procedencia. Se exceptúan de este requisito las personas que se encuentran en situación de adscripción provisional.
- También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme, respecto a los puestos adscritos a estas administraciones, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Tener el certificado de nivel de catalán correspondiente en el caso de puestos de trabajo que lo tengan establecido como requisito en la relación de puestos de trabajo.

Para los puestos de trabajo de nivel 26 o superior, cualquiera que sea la forma de provisión, los candidatos deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en el que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo. Asimismo, transcurridos 6 meses desde que las personas obtengan la titularidad definitiva del puesto de trabajo de nivel 26 o superior y de acuerdo con el artículo 20.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público donde se determina que la continuidad de un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada, se procederá a dicha valoración.

La memoria se deberá presentar de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 1.

Para los puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

Para acreditar esta circunstancia, los interesados deben prestar su consentimiento expreso a la Administración para que consulte telemáticamente los datos que figuren en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si no existe el consentimiento expreso, este personal deberá aportar la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.



Tiene la obligación de participar todo el personal funcionario de la corporación que esté en situación de adscripción provisional.

El personal funcionario adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo tiene obligación de participar en esta convocatoria, con las siguientes condiciones:

- a) Cuando la adscripción provisional es a causa de haber sido removido de un puesto de trabajo, la persona afectada debe solicitar, de acuerdo con el artículo 93.2 de la Ley 3/2007, la totalidad de los puestos de trabajo correspondientes a su cuerpo o su escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al de su grado personal, de los que cumpla los requisitos. Esta última limitación no se aplica al personal removido de un puesto de trabajo por la causa que regula la letra a) del artículo 92.1, que queda obligado a participar en las convocatorias de provisión y a solicitar todos los puestos de trabajo, con independencia de su nivel.
- b) Cuando la adscripción provisional es consecuencia de reingreso en el servicio activo, la persona afectada está obligada a participar y a solicitar todos los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria para los que cumpla los requisitos.
- c) El personal funcionario adscrito provisionalmente no tiene la obligación de solicitar los puestos de trabajo, de los que el sistema de provisión es el de libre designación.
- d) Al personal funcionario adscrito provisionalmente que incumpla la obligación reglamentaria indicada en las letras a y b y no obtenga un puesto de trabajo, se le adjudicará el primer puesto vacante del concurso correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofertados, siempre que cumpla los requisitos.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular puede participar en esta convocatoria si lleva más de dos años en esta situación, y consignando expresamente en la solicitud que quiere reingresar al servicio activo.

Las personas que están en situación de excedencia voluntaria especial, al igual que, en general, el personal funcionario que está en alguna situación que implica el derecho a la reserva de puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/ 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, puede participar en esta convocatoria, y debe permanecer en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo sólo puede participar en esta convocatoria si se ha cumplido un mínimo de dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en caso de que este periodo de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien a través de la adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones previstas en el artículo 81.4 de la Ley antes mencionada, modificada, en este punto, por el Decreto ley 2/2013, de 14 de junio, de medidas urgentes en materia de movilidad intraadministrativa temporal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Para poder optar a un puesto de trabajo, los interesados deben cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, escala y a la especialidad a la que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, es necesario poseer esta titulación o titulaciones y cumplir otros requisitos.

TERCERA. Instancias.

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOIB o en el BOE en caso de que se trate de puestos de trabajo abierto a administraciones de ámbito estatal. También se pueden presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

El personal del ayuntamiento de Palma, encontrará la solicitud en el modelo normalizado en la Intranet y en la aplicación del Portal del Personal y la deberá rellenar por el Portal del personal y posteriormente presentarla por el Registro General o por las otras formas legalmente contempladas.

El personal que no sea del ayuntamiento de Palma, encontrará la solicitud en la intranet municipal y en la página web municipal: www.palma.es

En caso de que se haya presentado más de una solicitud, si hay dudas sobre el orden de preferencia consignado por el interesado, la Comisión Técnica de Valoración debe tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada.

CUARTA. Acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos y los méritos de todos los candidatos deben estar referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la administración del Ayuntamiento de Palma, se acreditarán en la forma siguiente:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar el Registro de Personal e Informática, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que consideren adecuado para su constancia en el procedimiento del concurso. A dichos efectos se podrán consultar los datos de la hoja de servicio que constará en el Portal del personal.
- d) No obstante, las personas candidatas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales se deben adjuntar a la solicitud (servicios prestados en otras administraciones como funcionarios, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o especialidad y el nivel del puesto ocupado).
- e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.
- f) Cuando el puesto de trabajo solicitado tiene un requisito de experiencia o formación en determinadas unidades administrativas o funciones, si es en el ayuntamiento de Palma, esta comprobación se hará de oficio, en caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración, se hará de acuerdo con el Anexo 2.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a éstos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contados desde el día siguiente que la resolución definitiva del procedimiento sea firme. En caso contrario serán destruidos.

En caso de convocatorias múltiples, los aspirantes deberán indicar en la solicitud el orden de preferencia a los puestos de trabajo convocados. Su omisión, tras el requerimiento de subsanación por 10 días, supondrá la exclusión del aspirante al concurso.

El vencimiento del plazo para la presentación de solicitudes implica la irrenunciabilidad de los destinos que se puedan obtener o pérdida del derecho a desistir del proceso de concurso, de acuerdo con lo establecido en el Art. 26 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo.

QUINTA. Personas con discapacidad.

Las personas interesadas en participar en el concurso con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes que se adapte el lugar o lugares de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe pedir al interesado la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de ésta con las tareas y las funciones del puesto en concreto.

En la resolución que pone fin al concurso de méritos se resolverá, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

SEXTA. Listas de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la concejalía de Función Pública y Gobierno Interior, dictará una resolución por la que aprueba y hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

La relación de las personas admitidas y excluidas en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web www.palma.es de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web, la relación de excluidos se publicará en el BOIB.

En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o acompañar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. De no presentarse enmiendas la lista será definitiva.

SÉPTIMA. Comisiones técnicas de valoración.

Hay tres comisiones técnicas de valoración:

- Para los puestos adscritos al grupo A1 o A2.
- Para los puestos adscritos al grupo C1.
- Para los puestos adscritos al grupo C2 o AP

Las comisiones técnicas de valoración deben estar formadas por:

- Un presidente o una presidenta, que designa la administración.
- Dos vocales, designados por sorteo.



- Dos vocales, en representación de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación, propuesto por acuerdo de esta Mesa.

En la composición de las comisiones técnicas de valoración, con incidencia especial en los cargos más representativos (presidencia y secretaría), se procurará respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. En este sentido, en los colectivos en los que, tradicionalmente, haya una infrarrepresentación de la mujer, debe procurarse, de manera especial, que se incremente el número, a menos que por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, no se pueda hacer efectiva la medida. A tal efecto, se debe desagregar la información sobre el sexo de los miembros de los tribunales y de las comisiones de valoración.

De entre las personas que son vocales (excepto las que son vocales en representación sindical), cada comisión designará, en la primera sesión, la que debe actuar como secretario o secretaria, la que puede ser sustituida, en caso de ausencia a alguna de las sesiones de la Comisión, por cualquier otra de las personas vocales que asistan.

Para cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración (presidente y vocales) se designará una persona titular y una suplente. La composición de cada comisión figura en el anexo.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración, incluidas las personas representantes sindicales, deben pertenecer, en todo caso, como funcionarios de carrera, a un grupo de titulación igual o superior a la que se exige para ingresar en los cuerpos o escalas a los que corresponden los puestos de trabajo de su comisión.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte si concurren los motivos de abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Para que la Comisión Técnica de Valoración se constituya válidamente, a efectos de llevar a cabo las sesiones, las deliberaciones, las valoraciones, las puntuaciones y la toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria, y que estén presentes la mayoría de personas que son miembros, titulares o suplentes.

Las funciones básicas de las comisiones técnicas de valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos que aleguen y acrediten los candidatos en la forma establecida en esta convocatoria para los puestos objeto de provisión.
A tal efecto, cada comisión puede reclamar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considera necesaria a efectos de disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que los interesados han alegado y han acreditado en la forma que establece la convocatoria.
- b) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deben figurar todos los candidatos y las puntuaciones obtenidas para cada puesto de trabajo y cada apartado de los méritos.
- c) Hacer la propuesta, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria, del nombramiento del candidato que haya obtenido la puntuación más alta.

Las comisiones técnicas de valoración pueden solicitar al órgano competente que designe personas asesoras para que, en calidad de expertas, con voz pero sin voto, les presten apoyo técnico.

La comisión técnica de valoración tiene que puntuar los diversos méritos que alegan las personas candidatas. El secretario o la secretaria de la Comisión debe firmar las hojas de baremación de los méritos, si bien todas las personas que son miembros tienen que dar la conformidad al acta a la que se adjuntan las hojas de baremación.

El secretario o la secretaria debe extender un acta de todas las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración que, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, firmarán todas las personas que son miembros y hayan asistido.

Si alguna persona que es miembro de una comisión no quiere firmar el acta, se dejará constancia en el acta, la que se dará por válida sin su firma.

Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios se



han de indicar claramente en el acta de la sesión en que se han acordado.

Las personas que son miembros de las comisiones técnicas de valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable.

Cualquier persona que sea miembro de las comisiones técnicas de valoración tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o la presidenta un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

Cuando se considere necesario para ejercer las funciones propias de los miembros de las comisiones técnicas de valoración, en el caso de que el volumen de su tarea lo requiera, la concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior podrá acordar, consultadas las áreas afectadas, la comisión de servicios de atribución temporal de funciones.

OCTAVA. Baremo de méritos.

Los méritos a valorar en este concurso serán los que se mencionan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares. Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

El concurso de méritos es independiente para cada puesto de trabajo.

Se computará, a efectos de valorar el trabajo desarrollado y los méritos correspondientes, el tiempo que las personas candidatas hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, este se dirimirá con la puntuación otorgada conjuntamente con los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se otorgará el puesto de trabajo a la persona candidata con más antigüedad en el Ayuntamiento de Palma. Si aún persiste el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al funcionario o la funcionaria que acredite más antigüedad en otras administraciones.

Sin embargo, si hay una infrarrepresentación de mujeres en un cuerpo, escala o especialidad, en caso de empate se debe seleccionar la mujer, salvo que concurran en la otra persona candidata circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se atenderá a los criterios generales indicados en el apartado anterior.

1.- Antigüedad

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública, de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, con la siguiente puntuación: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Grado personal

Se valorará la posesión por los participantes de un grado personal consolidado y reconocido con la relación al puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.



- 1.1 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 5 puntos.
- 1.2 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al que se concursa: 4,5 puntos.
- 1.3 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, igual al del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- 1.4 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 3,5 puntos.
- 1.5 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- 1.6 Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos.

3.- Conocimiento de lenguas.

La puntuación máxima de este apartado es de 5,5 puntos.

3.1 Conocimientos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Consejería de Educación Cultura y Universidades o los que haya declarado equivalentes relacionados con los niveles que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

- Certificado de nivel A2 (antes certificado A) 0,5 puntos
- Certificado de nivel B1 0,8 puntos
- Certificado de nivel B2 (antes certificado B) 1 punto
- Certificado de nivel C1 (antes certificado C) 2 puntos
- Certificado de nivel C2 (antes certificado D) 2,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E) 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación a otorgar, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

3.2. Conocimientos de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas, de las universidades, de la EBAP o escuelas de Administración Pública, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación, Puntuación máxima: 2,50 puntos.

- 1 Básico 1 (1er curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública 0,25 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública 0,50 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública



..... 0,75 puntos.

- B1 + Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública
..... 1 punto.

- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública
..... 1,25 puntos.

- B2 + Avanzado B2 + Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública
..... 1,50 puntos.

- C1 1,75 puntos.

- C2 2 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Inglés:	Puntuación
A1	0,25
A2 Certificado de nivel básico EOI	
KET (Key English Test). Cambridge University	
ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B1 Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)	
PET (Preliminary English Test). Cambridge University	
ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1
B2 Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)	
Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros)	
FCE (First Certificate in English). Cambridge University	
ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,50



C1 CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University

ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London 1,75

C2 Licenciado en filología inglesa

Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa

CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University

ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London 2

Francés: **Puntuación**

A1 DELF (Diploma de estudios en lengua francesa) A1 0,25

A2 Título de nivel Elemental EOI

DELF A2 0,50

B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)

DELF B1 1

B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)

Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros)

DELF B2 1,50

C1 DALF (diploma approfondi de langue française) C1 1,75

C2 Licenciado en filología francesa

Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa

DALF C2 2

Alemán: **Puntuación**

A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1



Start Deutsch 1	0,25
Título de nivel elemental EOI	
A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2	
Start Deutsch 2	0,50
B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)	
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1	
Zertifikat Deutsch	1
B2 Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)	
Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros)	
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)	
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2	
Goethe-Zertifikat B2	
Test Deutsch los Fremdsprache (TestDaF) - TDN 3	1,50
C1 Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)	
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1	
Goethe-Zertifikat C1	
Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,75
C2 Licenciado en Filología Alemana	
Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana	
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)	
Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2	



Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

2

Para una misma lengua solo se valorará el nivel superior de los acreditados, es decir, el nivel inicial o elemental para todos los puestos de trabajo, y el nivel medio o superior cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

Podrán valorarse lenguas diferentes. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se otorgará, se podrá solicitar un informe de la Escuela Balear de Administración Pública o de la Escuela Oficial de Idiomas.

Para una misma lengua sólo se valora el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponde a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

Cuando los conocimientos de una lengua son un requisito del puesto de trabajo, se valoran los niveles superiores al que esté establecido como requisito.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios mencionados.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado es de 13 puntos. Se valora el tiempo que se han ocupado puestos de trabajo como funcionario, de carrera o interino, en las diferentes administraciones públicas y se debe hacer atendiendo al nivel del puesto o puestos ocupados y teniendo en cuenta si este nivel era igual, inferior o superior al del puesto de trabajo solicitado.

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al que se concursa: 0,06 puntos por mes.
- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa: 0,045 puntos por mes.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto al que se concursa: 0,030 puntos por mes.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,015 puntos por mes.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos los puestos de trabajo de nueva creación o transformación. (82bis.10)

5.- Estudios académicos oficiales

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

Criterio A: Titulaciones relacionadas:

- Por cada título de doctor: 2,5 puntos.
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Master: los títulos de masters universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se



valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU (10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 puntos por cada crédito ECTS (25 horas) (sistema europeo de transferencia de créditos), con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,017 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,0166 por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, y ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 2 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalentes: 1 punto.
- Por el título de graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos.

Las equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria obligatoria y bachillerato se harán de acuerdo con la Orden EDU / 1603/2009, de 10 de junio y la Orden EDU / 520/2011, de 7 de marzo.

Criterio B: Titulaciones no relacionadas:

- Por cada título de doctor: 1,5 puntos
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito, hasta un máximo de 1 punto.
- Master: los títulos de masters universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU (10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 (25 horas) puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.
- En el supuesto de que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.
- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,005 por crédito, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,00625 por crédito, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0055 por crédito, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 0,50 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalente: 0,25 puntos.

Criterios de aplicación:

Se valoran las titulaciones que se indican, de acuerdo con los criterios A y B, según tengan o no relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo. No se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que sea un requisito u objeto de valoración. No se valorará cuando la titulación exija como requisito específico en la relación de puestos de trabajo para acceder.

- a) Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A1 o los subgrupos A1 o A2



- Se valora a partir de la segunda titulación de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente.
- Se valoran las diplomaturas universitarias, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.

b) Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A2

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valoran las titulaciones de técnico superior de formación profesional o equivalente.

c) Puestos de trabajo adscritos al subgrupo C1

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la primera diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valora la titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller para ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.
- Se valoran las titulaciones de técnico de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller para ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.

d) Puestos de trabajo adscritos al grupo C2

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, y de técnico superior de formación profesional o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de técnico de formación profesional o equivalente, o de la primera si se ha acreditado el título de graduado en educación secundaria o equivalente para ingresar en el cuerpo.

e) Puestos de trabajo adscritos al grupo AP. Se valoran todas las titulaciones a partir de la primera.

6.- Formación

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- Cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores).
- Cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- Cursos de aplicaciones ofimática a nivel de usuario: Open office, Microsoft Office, correo electrónico e Internet.



- Cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de calidad.

El resto de cursos, que en todo caso sólo pueden haber sido impartidos por alguna de las instituciones indicadas al principio, se valorarán si se encuentran relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

No se valorarán los cursos específicos de capacitación para acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico práctico que se realiza durante los procesos de selección de las subescalas administrativa y de gestión. Tampoco se valorarán las asignaturas encaminadas a la obtención de las titulaciones académicas.

Ni los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas como profesor asociado en la universidad.

A los cursos de los que no se acredite el número de horas, se les asignará la puntuación mínima (1 hora) a no ser que figure el número de créditos. En este caso 1 crédito equivaldrá a 10 horas de formación.

La puntuación de los cursos es la siguiente:

La hora de impartición se valora con 0,04 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con 0,03 puntos

La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos

Cuando el certificado no haga mención expresa del carácter de asistencia o de aprovechamiento, o no se acredite este, se valorará como de asistencia. La asistencia a un curso o su impartición sólo puede valorarse una vez.

7.- Publicaciones

Se valoran las publicaciones con ISBN, ISSN o depósito legal sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto solicitado, y de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan. La puntuación máxima por este apartado es de 1,5 puntos.

- Por colaboraciones en revistas, semanarios, páginas Web de organismos públicos u oficiales, y similares: 0,025 puntos por artículo; 0,05 puntos por estudio.
- Por la autoría de libros o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos por libro, si es coautor; 0,5 puntos si es autor individual.
- Por recopilaciones legislativas 0,02 puntos por ley en el caso de coautoría y 0,04 por ley cuando se trate de autoría individual.
- Por autoría individual o conjunta de publicaciones o programas de difusión audiovisual con premios otorgados a nivel nacional o internacional de reconocido prestigio: 1,25 puntos.

No se valoran los trabajos que se hagan en las tareas diarias en el puesto de trabajo.



8.- Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones.

En este apartado se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones.

Al personal funcionario a quien se adjudique una de estas comisiones se le valorará el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.

Este mérito se acreditará mediante la aportación de la correspondiente resolución.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,6 puntos.

Para la adjudicación del puesto de trabajo de jefatura los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15 puntos y la puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de concurso será de 56'6 puntos.

ANEXO I
Memoria para los puestos de trabajo de nivel 26 o superior

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Denominación : _____

Código : _____

Funciones (detalla las funciones que figuran en el orden correspondiente)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

OBJETIVOS A ALCANZAR:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

COMPETENCIAS PROFESIONALES NECESARIAS PARA GESTIONAR EL SERVICIO (menciona por orden de importancia)

IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (entidades o personas con las que te relacionarías para desarrollar el trabajo)

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍAS A LA UNIDAD O SERVICIO

ANEXO II

Certificado para acreditar la experiencia exigida como requisito para ocupar un puesto de trabajo. (En caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración).

..... (Nombre y apellidos) secretario / secretaria general de la xxxxxxxxxxxx o del organismo autónomo (*)

(señala lo que corresponda)

___ Dado que desde hasta....., he ejercido / ejerzo este mismo cargo.

___ De acuerdo con los antecedentes que constan en esta Consejería / Organismo donde presté / presto estas funciones.

___ Dadas las manifestaciones por escrito del Sr. / la Sra jefe/a del (departamento / servicio / unidad...) desde hasta de la xxxxxxxxxxxx / o de la Secretaría General de xxxxxxxxxxxx, donde estuvo / está adscrito el funcionario/a.

___ Dadas las manifestaciones por escrito del Sr. / la Sra Jefe/a de la unidad de personal de la xxxxxxx desde hasta, donde estuvo / ha sido adscrito el funcionario/a en el ejercicio de sus funciones.

Dado.....

CERTIFICO:

a) Que el funcionario / la funcionaria (nombre y apellidos), con núm. de productor, del cuerpo, escala (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo nivel de complemento de destino fue adscrito:

- desde..... de..... de..... hasta..... de..... de.....
- a la unidad..... de la Dirección General / Secretaria General / organismo autónomo (*)
- (especificar denominación).....
- donde cumplía las funciones del área.....

b) Que el funcionario / la funcionaria..... (nombre y apellidos), con núm. de productor del cuerpo, escala (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo y nivel de complemento de destino estuvo:

- desde de de hasta de de.....
- a la unidad de la Dirección General / Secretaria General / organismo autónomo (*) (especificar denominación)
- donde cumplía las funciones del área distintas de las de su puesto, de acuerdo con la base xxxxx letra xx) párrafo xxxxx.

Y para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a efectos de acreditar la experiencia en alguna área exigida como requisito de un puesto de trabajo, en sistemas de provisión del Ayuntamiento de Palma.

..... de..... de 2018

(Rúbrica) (Sello)

(*) Incluye también las entidades del sector público autonómico con personal funcionario adscrito, en cuando a estas sólo para funciones ejercidas en puestos de personal funcionario.





AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
ABD	CMSS GREGAL	ABD011021B	F30910155	CAP DE SECTOR X	1	G	24	237	C	AJP	A1, A2	JEA	HE30	AE	3056/0121, 3057/0235, 3057/0234		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F22150006	CAP DE SECCIÓ DE BENESTAR SOCIAL II	1	S	25	40	C	AJP	A2	JEA	HE30	AE	3057/0234		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F30430010	PSICOLEG/OLOGA	1	G	23	35	C	AJP	A1	JEA	HE30	AE	3056/0121		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F30460009	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	1	G	23	35	C	AJP	A1	JEA	H30	AE	3056/0281		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F30910022	TREBALLADOR/A SOCIAL	45	G	22	96	C	AJP	A2	JEA	HE30	AE	3057/0234		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F31830053	TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A	1	G	17	42	C	AJP	C1	JEA	H30	AE	3079/0119		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F31840001	EDUCADOR/A DE MEDI OBERT	1	G	19	42	C	AJP	C1	JEA	HE30	AE	3081/0509		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F60110002	EDUCADOR/A SOCIAL	17	G	22	96	C	AJP	A2	JEA	HE30	AE	3057/0235		B2	
ABD	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	ABD0110210	F60220002	TREBALLADOR/A FAMILIAR	4	G	14	183	C	AJP	C2	JEA	HE30	AE	3082/0493		B2	
ABD	SERVEI DE BENESTAR SOCIAL	ABD0110200	F22000044	ADMINISTRATIU/IVA	1	G	16	173	C	AJP	C1	JEA	HE30	AG	3053/0167		C1	
ABD	SERVEI DE BENESTAR SOCIAL	ABD0110200	F23010054	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	18	G	14	111	C	AJP	C2	JEA	HE30	AG	3054/0167		B2	
ABD	SERVEI DE BENESTAR SOCIAL	ABD0110200	F23010322	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	111	C	AJP	C2	JEA	HE30	AG	3054/0167		B2	PL
ABD	SERVEI DE BENESTAR SOCIAL	ABD0110200	F31830014	TAG	1	S	23	35	C	AJP	A1	JEA	HE30	AG	3051/0167		C1	
ACP	ARXIU	ACP0111170	F30410001	ARXIVER/A	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0193	LLICENCIATURA EN HISTÒRIA O LLICENCIATURA EN DOCUMENTACIÓ I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C2	
ACP	ARXIU	ACP0111170	F30700006	AJUDANT/A D'ARXIU	1	G	22	133	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0442		C1	
ACP	ARXIU	ACP0111170	F31350001	AUXILIAR D'ARXIU	1	G	16	160	C	AJP	C1	JEA	HE16	AE	3081/0476		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F30950002	DIRECTOR/A DE LA BANDA DE MÚSICA	1	S	26	85	C	AJP	A1	JEA	HEB	AE	3100/0474		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540004	PROFESSOR/A MÚSIC/A CLARINET	4	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0465		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540015	PROFESSOR/A MÚSIC/A CLARINET/CLARINET BAIX	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0465		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540017	PROFESSOR/A MÚSIC/A FAGOT	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0467		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540020	PROFESSOR/A MÚSIC/A FLAUTA/FLAUTÍ	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0463		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540023	PROFESSOR/A MÚSIC/A PERCUSSIÓ	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0473		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540030	PROFESSOR/A MÚSIC/A SAXÓFON/SAXÓFON TENOR	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0466		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540032	PROFESSOR/A MÚSIC/A TROMBÓ	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0470		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540035	PROFESSOR/A MÚSIC/A TROMPA	1	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0469		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540039	PROFESSOR/A MÚSIC/A TROMPETA/FISCORN	2	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0468		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60540044	PROFESSOR/A MÚSIC/A TUBA	2	G	23	58	C	AJP	A1	JEA	H1	AE	3100/0472		B2	
ACP	BANDA DE MÚSICA	ACP0111160	F60700001	FARISTOLER/A	1	G	14	32	C	AJP	C2	JEA	H1	AE	3076/0508	TÍTOL DE GRAU ELEMENTAL DE MÚSICA	B1	
ACP	BIBLIOTEQUES	ACP0111130	F22150101	CAP DE SECCIÓ DE BIBLIOTEQUES	1	S	24	52	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0527		B2	
ACP	BIBLIOTEQUES	ACP0111130	F30700001	AJUDANT DE BIBLIOTECA	2	G	22	133	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0457		C1	
ACP	BIBLIOTEQUES	ACP0111130	F31350022	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	7	G	16	160	C	AJP	C1	JEA	HE17	AE	3081/0478		B2	
ACP	BIBLIOTEQUES	ACP0111130	F85000001	AUXILIAR DE BIBLIOTECA II	1	G	16	160	C	AJP	C1	JEA	HE17	AE	3081/0478		B2	MS
ACP	CASTELL DE BELLVER	ACP0111110	F30700027	AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS	1	G	12	9	C	AJP	AP	JEA	HE11	AE	3078/0167		B1	
ACP	CASTELL DE BELLVER	ACP0111110	F60130020	INTÈRPRET INFORMADOR/A I	1	G	16	195	C	AJP	C1	JG1	HE15	AE	3081/0479	NIVELL B2 EN LLENGUA ANGLESA I NIVELL B2 EN LLENGUA ESTRANGERA DIFERENT DE L'ANGLÈS, A TRIAR ENTRE: FRANCÈS, ALEMANY, ITALIÀ, RUS, ÀRAB, JAPONÈS O XINÈS	B2	
ACP	NEGOCIAT D'ESPAIS D'ART	ACP0111120	F31830023	TÈCNIC/A DE MANTENIMENT DEL PALAU SOLLERIC	1	G	16	37	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3081/0480		B2	





ACP	SECCIÓ DE CULTURA	ACP0111180	F22030006	CAP DE NEGOCIAT DE CULTURA II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
ACP	SECCIÓ DE MÚSICA I ARTS ESCÈNIQUES	ACP0111140	F30700019	AJUDANT D'ESPECTACLES	2	G	19	42	C	AJP	C1	JE4	HE16	AE	3081/0477		B2
ACP	SERVEI DE CULTURA	ACP0111100	F20250014	CAP DE SERVEI DE CULTURA	1	S	26	85	C	AJP	A1	JE4	HE2	AG	3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1
ACP	SERVEI DE CULTURA	ACP0111100	F22000055	ADMINISTRATIU/IVA	1	G	16	37	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
ACP	SERVEI DE CULTURA	ACP0111100	F23010221	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	3	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
ACP	SERVEI DE CULTURA	ACP0111100	F95090023	TAE MITJA DE GESTIÓ CULTURAL	2	G	22	96	C	AJP	A2	JE4	HE34	AE	3057/0517		B2
ACP	TEATRE MUNICIPAL	ACP0111150	F30700016	AJUDANT/A D'ESPACIS ESCÈNIC	3	G	12	9	C	AJP	AP	JE4	HE7	AE	3102/0495		B1
ACP	TEATRE MUNICIPAL	ACP0111150	F60310010	ENCARREGAT/ADA DE TEATRES MUNICIPALS	1	G	19	182	C	AJP	C1	JE4	HE16	AE	3074/0167		B2
ADP	UNITAT ADMINISTRATIVA	ADP0011010	F22000173	ADMINISTRATIU/IVA	1	G	16	37	C	AJP	C1			AG	3053/0167		C1
ADP	UNITAT ADMINISTRATIVA	ADP0011010	F23010016	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
ADP	UNITAT TÈCNICA	ADP0011020	F30700023	AJUDANT D'OFICIS DIVERSOS	2	G	12	9	C	AJP	AP	JE4	HE23	AE	3078/0167		B1
ADP	UNITAT TÈCNICA	ADP0011020	F30760004	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0134		B2
ADP	UNITAT TÈCNICA	ADP0011020	F31250029	DELINEANT	1	G	17	132	C	AJP	C1			AE	3079/0148		B2
ADP	UNITAT TÈCNICA	ADP0011020	F31830004	TÈCNIC/A ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	G	22	96	C	AJP	A2	JE4	H1	AE	3057/0438		B2
ADP	UNITAT TÈCNICA	ADP0011020	F60040001	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	2	G	19	42	C	AJP	C1	JE4	HE9	AE	3081/0438		B2
AEC	DEPARTAMENT FINANCER	AEC0112000	F20010011	TAG	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1
AEC	DEPARTAMENT FINANCER	AEC0112000	F23010092	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	4	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
AEC	DEPARTAMENT TRIBUTARI	AEC0114000	F23010077	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	5	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
AEC	OFICINA DE CONTROL DE LA DESPESA (OCD)	AEC0112200	F20250071	CAP DE L'OFICINA DE CONTROL DE LA DESPESA	1	S	27	317	C	AJP	A1	JE4	HE31	AE	3056/0281		B2
AEC	OFICINA DE CONTROL DE LA DESPESA (OCD)	AEC0112200	F30460006	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	5	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2
AEC	SECCIÓ DE COMPTABILITAT	AEC0112010	F22030016	CAP DE NEGOCIAT DE DESPESES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
AEC	SECCIÓ DE COMPTABILITAT	AEC0112010	F22030017	CAP DE NEGOCIAT D'INGRESSOS	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
AEC	SECCIÓ DE RECAPTACIÓ	AEC0112030	F22030020	CAP DE NEGOCIAT DE RECAPTACIÓ	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
AEC	SECCIÓ D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA	AEC0114110	F22150090	CAP DE SECCIÓ D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA	1	G	25	68	C	AJP	A1	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3056/0167		C1
AEC	SERVEI DE COMPTABILITAT	AEC0112300	F20250083	CAP DE SERVEI DE COMPTABILITAT	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2
AEC	SERVEI DE COMPTABILITAT	AEC0112300	F30460010	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2
AEC	SERVEI DE PRESSUPOST I POLÍTICA FINANCERA	AEC0112100	F20250049	CAP DE SERVEI DE PRESSUPOSTS I POLÍTICA FINANCERA	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		C1
AEC	SERVEI DE PRESSUPOST I POLÍTICA FINANCERA	AEC0112100	F30460007	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2
AEC	SERVEI DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	AEC0100200	F20010042	TAG	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1
AEC	SERVEI DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	AEC0100200	F23010020	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	2	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
AEC	SERVEI DE TRIBUTS	AEC0114400	F20250029	CAP DE SERVEI DE TRIBUTS II	1	S	26	61	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3056/0281, 3057/0450	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1
AEC	SERVEI D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA	AEC0114100	F20250040	CAP DE SERVEI D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA-I	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3056/0281	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS	C1



[illegible]

[illegible]



AIA	DEPARTAMENT D'INFRASTRUCTURES	AIA0101000	F31830020	TÈCNIC/A MITJA INFORMÀTIC/A	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0013		B2
AIA	MAGATZEM	AIA0101420	F60340070	OFICIAL FERRER/A	1	G	14	32	C	AJP	C2	JE4	HE20	AE	3076/0167		B1
AIA	MAGATZEM	AIA0101420	F60370001	MAGATZEMER/A	1	G	14	32	C	AJP	C2	JE4	HE11	AE	3076/0053		B1
AIA	OFICINA DE DELINEACIÓ	AIA0101010	F22030080	CAP DE NEGOCIAT DE L'OFICINA DE DELINEACIÓ	1	G	19	39	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3079/0148		B2
AIA	OFICINA DE DELINEACIÓ	AIA0101010	F31250021	CAP DE GRUP DE L'OFICINA DE DELINEACIÓ I	1	G	18	38	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3079/0148		B2
AIA	OFICINA PALMA ACCESSIBLE	AIA0101910	F22000168	ESPECIALISTA EN ACCESSIBILITAT	1	G	16	37	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3081/0167		B2 RPD
AIA	OFICINA PALMA ACCESSIBLE	AIA0101910	F22150107	CAP DE SECCIÓ D'ACCESSIBILITAT	1	S	25	70	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0116, 3056/0176, 3056/0126		B2
AIA	PARC MÒBIL - TALLER	AIA0101410	F60340001	OFICIAL CONDUCTOR	1	G	14	184	C	AJP	C2	JE4	HE11	AE	3076/0505	CARNET DE CONDUIR C	B1
AIA	PARC MÒBIL - TALLER	AIA0101410	F60340067	OFICIAL CONDUCTOR	1	G	14	184	C	AJP	C2	JE4	H2	AE	3076/0505, 3076/0380		B1
AIA	SECCIÓ DE VIALITAT	AIA0101620	F22150049	CAP DE SECCIÓ DE VIALITAT I	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0147		B2
AIA	SECCIÓ DEL SERVEI ADMINISTRATIU	AIA0101210	F22150056	CAP DE SECCIÓ DE TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1
AIA	SERVEI ADMINISTRATIU	AIA0101200	F20250035	CAP DEL SERVEI ADMINISTRATIU	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1
AIA	SERVEI ADMINISTRATIU	AIA0101200	F23010117	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	3	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	H1	AG	3054/0167		B2
AIA	SERVEI D'ACCESSIBILITAT, CONTROL I OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER OBRES	AIA0101900	F20250081	CAP DE SERVEI D'ACCESSIBILITAT, CONTROL I OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA PER OBRES	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0116, 3056/0126, 3056/0176, 3057/0147		B2
AIA	SERVEI DE LOGÍSTICA	AIA0101400	F20250019	CAP DE SERVEI DE LOGÍSTICA	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0126, 3057/0134	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2
AIA	SERVEI DE PARCS I JARDINS	AIA0101300	F30510001	ENGINYER/A AGRÒNOM/A	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0123		B2
AIA	SERVEI DE VIALITAT	AIA0101600	F20250030	CAP DE SERVEI DE VIALITAT	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0116, 3056/0126, 3057/0134, 3057/0147	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2
AIA	SERVEI DE VIALITAT	AIA0101600	F30700014	CAP DE GRUP DE VIALITAT II	1	G	20	273	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3081/0485		B2
AIA	SERVEI DE VIALITAT	AIA0101600	F30700015	CAP DE GRUP DE VIALITAT I	1	G	20	273	C	AJP	C1	JG1	H1	AE	3081/0485		B2
AIA	SERVEI D'EDIFICIS MUNICIPALS	AIA0101700	F20250031	CAP DE SERVEI D'EDIFICIS MUNICIPALS I CENTRES ESCOLARS	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0176, 3057/0146	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2
AIA	SERVEI D'EDIFICIS MUNICIPALS	AIA0101700	F22150096	CAP DE SECCIÓ D'EDIFICIS	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0134		B2





AMC	DEPARTAMENT D'ACTIVITATS I SEGURETAT D'ESTABLIMENTS	AMC0116000	F31250013	DELINEANT	1	G	17	132	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0148		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F20010014	TAG	4	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F22030029	CAP DE NEGOCIAT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS VIII	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F22030064	CAP DE NEGOCIAT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F22150093	CAP DE SECCIÓ DE DISCIPLINA I SEGURETAT DELS EDIFICIS II	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F23010146	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F30840003	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	3	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	AMC0117000	F60240003	ZELADOR/A D'OBRES	6	G	16	198	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3081/0486	CARNET DE CONDUIR B	B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F22030025	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA IX	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F22030039	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA VIII	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F22030061	CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F23010173	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F30010002	ARQUITECTE/A	3	G	23	63	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0176		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F30700040	AJUDANT/A D'OFICIS DIVERSOS	1	G	12	9	C	AJP	AP	JG1	HI	AE	3078/0167		B1	PL
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F30850002	ETOP	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0147		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F31250007	DELINEANT	3	G	17	132	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0148		B2	
AMC	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114000	F95090015	TÈCNIC/A MITJA	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0147, 3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'HABITATGE	AMC0121000	F22150114	CAP DE SECCIÓ D'HABITATGE	1	S	25	68	C	AJP	A1	JG1	HE16	AG	3051/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F22030028	CAP DE NEGOCIAT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ IV	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F22030066	CAP DE NEGOCIAT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F22030079	CAP DE NEGOCIAT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ V	1	G	19	39	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0148		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F23010151	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F30010001	ARQUITECTE/A	5	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0176		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F30840001	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	2	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	AMC0115000	F30840012	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0146		B2	
AMC	OFICINA DEL PLA GENERAL I MODEL DE CIUTAT	AMC0110200	F30010011	ARQUITECTE/A	4	G	23	63	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0176		B2	
AMC	OFICINA DEL PLA GENERAL I MODEL DE CIUTAT	AMC0110200	F30510006	ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS	1	G	23	63	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0116		B2	
AMC	SECCIÓ D'ORGANITZACIÓ I QUALITAT	AMC0110010	F31250011	DELINEANT	1	G	17	132	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0148		B2	
AMC	SECRETARIA DEL CONSELL DE GERÈNCIA	AMC0110100	F22030002	CAP DE NEGOCIAT DE LA SECRETARIA DEL CONSELL DE GERÈNCIA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1	
AMC	SERVEI DE DISCIPLINA D'OBRES	AMC0117200	F20250043	CAP DE SERVEI DE DISCIPLINA D'OBRES	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167		C1	
AMC	SERVEI DE PROTECCIÓ DE L'EDIFICACIÓ I D'INSPECCIÓ TÈCNICA D'EDIFICIS	AMC0117100	F20250025	CAP DE SERVEI DE PROTECCIÓ DE L'EDIFICACIÓ I	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	HI	AG, AE	3051/0167, 3056/0176, 3057/0146	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS	C1	





																		ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL		
AMC	SERVEI DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'ACTIVITATS	AMC0116200	F20250053	CAP DE SERVEI DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'ACTIVITATS	I	S	26	83	C	IB	A1	JG1	HI	AG	3800/0167			2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
AMC	SERVEI DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'OBRES	AMC0115200	F20250054	CAP DE SERVEI DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'OBRES	I	S	26	61	C	IB	A1	JG1	HI	AG	3800/0167				C1	
AMC	SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES	AMC0114400	F20250062	CAP DE SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES	I	G	27	80	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0176			2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
AMC	SERVEIS DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES	AMC0114200	F20250013	CAP DE SERVEI DE CONTROL D'URBANITZACIONS I INFRAESTRUCTURES II	I	S	26	112	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0147			2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	
AMC	SERVEIS JURÍDICS-ADMINISTRATIU DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	AMC0114100	F20250046	CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIU DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I	I	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	HI	-	3900/0167			2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
ASC	DEPARTAMENT DE SANITAT I CONSUM	ASC0011000	F20010040	TAG	I	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167				C1	
ASC	DEPARTAMENT DE SANITAT I CONSUM	ASC0011000	F23010064	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	I	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167				B2	
ASC	INSPECCIÓ DE CONSUM I MERCATS MUNICIPALS	ASC0011110	F22150067	CAP DE SECCIÓ D'INSPECCIÓ DE MERCATS MUNICIPALS I CONSUM	I	S	21	154	C	AJP	C1	JEA	HI	AE	3081/0483				B2	
ASC	INSPECCIÓ DE CONSUM I MERCATS MUNICIPALS	ASC0011110	F60120001	INSPECTOR/A DE COMERÇ, CONSUM I MERCATS	4	G	16	194	C	AJP	C1	JEA	HI	AE	3081/0483				B2	
ASC	LABORATORI MUNICIPAL	ASC0011220	F30950004	DIRECTOR/A DEL LABORATORI MUNICIPAL	I	S	27	126	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0120				B2	
ASC	SERVEI DE CONSUM I MERCATS	ASC0011100	F20250011	CAP DE SERVEI DE CONSUM I MERCATS	I	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167				C1	
ASC	SERVEI DE SANITAT	ASC0011200	F20250065	CAP DE SERVEI DE SANITAT	I	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167			2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	





ASC	SERVEI DE SANITAT	ASC0011200	F22030011	CAP DE NEGOCIAT DE SANITAT	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1
ASC	SERVEI DE SANITAT	ASC0011200	F22150037	CAP DE SECCIÓ DE SANITAT	1	S	25	68	C	TOT	A1, A2	JG1	HI	AE	3056/0126, 3057/0134		B2
BAT	GABINET DE PRENSA	BAT0131000	F31830009	TÈCNIC/A CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ	1	G	23	63	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0154		C1
BAT	GABINET DE PRENSA	BAT0131000	F31830042	TÈCNIC/A D'AUDIOVISUALS	1	G	17	132	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0520		C1
BAT	OFICINA DE FONS EUROPEUS I SUBVENCIONS	BAT0103000	F20250080	CAP DE SERVEI DE L'OFICINA DE FONS EUROPEUS I SUBVENCIONS	1	S	26	122	C	TOT	A1, A2	JG1	HI	AG, AE	3051/0167, 3056/0281, 3057/0450		C1
BAT	OFICINA DE FONS EUROPEUS I SUBVENCIONS	BAT0103000	F23010443	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2
BAT	OFICINA DEFENSOR-A CIUTADANIA	BAT0300000	F23010140	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2
BOM	ADMINISTRACIÓ	BOM1200000	F22000158	ADMINISTRATIU/IVA	2	G	16	37	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1
BOM	PLANIFICACIÓ I FORMACIÓ	BOM1600000	F31340012	COORDINADOR/A SCIS	1	G	26	263	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0126		B2
INT	DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ	INT0001000	F30460001	TÈCNIC/A SUPERIOR ECONOMISTA	2	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0281		B2
INT	SERVEI D'AUDITORIA I CONTROL FINANCER	INT0001100	F20250037	CAP DE SERVEI D'AUDITORIA I CONTROL FINANCER	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0281		C1
INT	SERVEI DE CONTROL I FISCALITZACIÓ PRÈVIA	INT0001200	F20250008	CAP DE SERVEI DE CONTROL I FISCALITZACIÓ PRÈVIA	1	S	26	80	C	AJP	A1, A2	JG1	HI	AE	3056/0281, 3057/0450		C1
POL	COMISSARIA DE PERSONAL I SUPORT LOGÍSTIC	POL1100000	F20010032	TAG	3	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167		C1
POL	COMISSARIA DE PERSONAL I SUPORT LOGÍSTIC	POL1100000	F20250017	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1
POL	COMISSARIA DE PERSONAL I SUPORT LOGÍSTIC	POL1100000	F23010359	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2
POL	DEPARTAMENT ASSISTENCIAL	POL1007000	F31830017	TÈCNIC/A EN INTERVENCIÓ SOCIOPOLICIAL	1	G	22	96	C	AJP	A2	JE4	HI	AG, AE	3052/0167, 3057/0234, 3057/0235, 3057/0438, 3106/0167, 3107/0167		C1
POL	GESTIÓ I DOCUMENTACIÓ EXTERNA	POL1122000	F22030022	CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ I DOCUMENTACIÓ EXTERNA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1
POL	POLICIA MUNTADA	POL1434000	F60540001	PROFESSOR/A DE DOMA I MUNTA	1	G	14	224	C	AJP	C2	JE4	HE10	AE	3082/0494		B1
POL	PREFECTURA	POL1000000	F22150094	CAP DE SECCIÓ DE FORMACIÓ I QUALITAT	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	HI	AE	3056/0512		C1
SGP	SECRETARIA GENERAL DEL PLE	SGP0000000	F20010024	TAG	1	G	23	59	C	AJP	A1	JG1	HI	AG	3051/0167		C1
SGP	SECRETARIA GENERAL DEL PLE	SGP0000000	F23010022	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2
SJG	REGISTRE DE PERSONAL I INFORMÀTICA	SJG0001000	F22000171	ADMINISTRATIU/IVA	1	G	16	37	C	AJP	C1	JG1	HI	AG	3053/0167		C1
SJG	REGISTRE DE PERSONAL I INFORMÀTICA	SJG0001000	F31830045	TÈCNIC/A EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES	1	G	17	132	C	AJP	C1	JG1	HI	AE	3079/0529		B2
SJG	REGISTRE DE PERSONAL I INFORMÀTICA	SJG0001000	F31830046	TÈCNIC/A MITJA INFORMÀTIC/A	1	G	22	53	C	AJP	A2	JG1	HI	AE	3057/0528		B2
SJG	SECCIÓ D'APLICACIONS DE RECURSOS HUMANS	SJG0001020	F31340014	CAP DE SECCIÓ D'APLICACIONS DE RECURSOS HUMANS	1	S	25	230	C	IB	A1	JG1	HI	AE	251B/0119, 2510/0119, 3056/0119, 7380/0167		B2
SJG	SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOVERN I DECRETS	SJG0000000	F23010220	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	1	G	14	13	C	AJP	C2	JG1	HI	AG	3054/0167		B2

LLEENDA

AREA	
ABD	ÀREA DE BENESTAR I DRETS SOCIALS
ACP	ÀREA DELEGADA DE CULTURA, PATRIMONI, MEMÒRIA HISTÒRICA I POLÍTICA LINGÜÍSTICA
ADP	ÀREA DELEGADA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I COORDINACIÓ TERRITORIAL
AEC	ÀREA D'ECONOMIA, HISENDA I INNOVACIÓ





AEE	ÀREA D'EDUCACIÓ I ESPORTS
AEG	ÀREA D'ECOLOGIA, AGRICULTURA I BENESTAR ANIMAL
AFP	ÀREA DE FUNCIÓ PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
AIA	ÀREA DELEGADA D'INFRAESTRUCTURES I ACCESSIBILITAT
AID	ÀREA D'IGUALTAT, JOVENTUT I DRETS CÍVICS
AMB	ÀREA DE MOBILITAT
AMC	ÀREA MODEL DE CIUTAT, URBANISME I HABITATGE Digne
ASC	ÀREA DE SANITAT I CONSUM
BAT	BATLIA
BOM	PROTECCIÓ CIVIL
INT	INTERVENCIÓ
POL	POLICIA LOCAL DE PALMA
SGP	SECRETARIA GENERAL DEL PLE
SJG	SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOVERN I DECRETES
V	VACANTS OFERTES
TL	TIPUS DE LLOC
G	GENERIC
S	SINGULARITZAT
CD	COMPLEMENT DE DESTÍ
CE	COMPLEMENT ESPECÍFIC
1	8.077,30€
2	9.891,14€
9	10.265,08€
13	8.098,44€
32	10.413,34€
35	19.639,06€
37	8.842,82€
38	8.972,46€
39	10.076,78€
40	24.332,28€
41	12.552,96€
42	12.388,18€
49	12.360,18€
51	20.115,48€
52	15.954,68€
53	11.713,66€
56	13.834,38€
58	14.745,36€
59	15.422,40€
61	22.505,42€
62	20.760,46€
63	15.422,40€
65	15.954,68€
68	20.115,48€
70	20.115,48€
73	22.320,76€
80	22.604,96€
83	22.505,42€
85	26.721,66€
96	15.311,52€
105	10.618,16€
111	9.975,42€
112	18.155,62€
120	15.389,64€
122	21.003,22€
126	22.843,24€
129	9.179,52€
132	8.425,06€
133	11.713,66€
154	17.921,26€
160	11.374,44€
173	11.374,44€
181	11.057,90€
182	14.346,22€
183	10.186,40€
184	11.766,86€
194	12.223,12€
195	8.798,02€
198	9.691,78€



224 13.464,92€
227 9.072,56€
230 20.115,48€
231 9.598,82€
232 10.356,64€
233 14.066,92€
234 16.903,60€
235 22.709,26€
237 18.425,68€
263 24.467,80€
273 11.465,86€
274 23.602,88€
278 21.936,60€
294 15.154,72€
317 26.821,62€

FP **FORMA DE PROVISIÓ**
C **CONCURS**

ADM **ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES**

AJP AJUNTAMENT DE PALMA
IB TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS
TOT TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

GR **GRUP**

TJ **TIPUS DE JORNADA**

JEA JORNADA ESPECIAL AMPLIADA - 40 HORES SETMANALS

JE4 JORNADA ESPECIAL - 40 HORES SETMANALS

JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS

JOAC JORNADA SEGONS ACORD DE CONDICIONS LABORALS OAC

JSAT JORNADA DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010

TH **TIPUS D'HORARI**

HEB DE DILLUNS A DIVENDRES, 6 HORES DIÀRIES, DE 10 A 13H D'ASSAIG EN GRUP + 3 HORES D'ESTUDI. RESTA D'HORES A DISPOSICIÓ DEL SERVEI.

HE10 AMB TORNOS

HE11 6'30h - 14'30h

HE12 MATÍ I HORABAIXA

HE14 FLEXIBLE I LOCALITZACIÓ

HE15 HORARI ESPECIAL OFICINES DE TURISME

HE16 8H - 15H FLEXIBILITAT + 2,5H HORABAIXA

HE17 TORNOS, DISSABTES MATÍ I FLEXIBILITAT SEGONS ACORD DE JUNTA DE GOVERN VIGENT

HE2 8h - 15h FLEXIBILITAT + 5h HORABAIXA

HE20 7H - 14'30H

HE23 7'30H - 15 H

HE30 HORARI PLA DIRECTOR PERSONAL BENESTAR SOCIAL VIGENT

HE31 DE 07:30 A 15:30H AMB FLEXIBILITAT

HE34 DE DILLUNS A DIVENDRES DE 8 H A 22 H. HORES FIXES: 25 HORES, DE 9H A 14 H. HORES MÒBILS: 15 HORES (DISSABTES, DIUMENGES I FESTIUS SEGONS NECESSITATS DEL SERVEI)

HE36 DE 6,45 A 14,45

HE7 EN FRANGES HORÀRIES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

HE9 TORNOS I FLEXIBILITAT

HOAC HORARI SEGONS ACORD DE CONDICIONS LABORALS OAC

HSAT HORARI DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010

H1 HORARI D'ADMINISTRACIÓ

H2 HORARI DE SERVEIS ESPECIALS

H2.3 HORARI H1 + 2,5 HORES A REALITZAR FINS LES 22 HORES.

H30 40 HORES: 25 HORES FIXES I 15 MÒBILS

COSSOS

2501 COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

251B ESCALA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I TELECOMUNICACIONS DEL COS FACULTATIU SUPERIOR DE LA CAIB

2510 COS FACULTATIU SUPERIOR DE LA CAIB

3051 SUBESCALA TÈCNICA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)

3052 SUBESCALA DE GESTIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3053 SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3054 SUBESCALA AUXILIAR DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3055 SUBESCALA SUBALTERN DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3056 SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (TAE SUPERIOR)

3057 SUBESCALA TÈCNICA MITJA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (TAE MITJA)





3074	PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - ENCARREGAT/ADA
3075	PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - MESTRE/A
3076	PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - OFICIAL
3078	PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - AJUDANT
3079	SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
3081	COMESSES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'A.E
3082	COMESSES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'A.E
3100	BANDA DE MÚSICA DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
3102	COMESSES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'A.E
3106	ESCALA EXECUTIVA DEL COS DE POLICIA LOCAL - INSPECTOR/A
3107	ESCALA EXECUTIVA DEL COS DE POLICIA LOCAL - SUBINSPECTOR/A
3800	TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT
3900	TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS
7380	ESCALA DE TECNICOS SUPERIORES EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA UIB
ESPECIALITATS	
0013	TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A
0017	TOPOGRAFIA
0038	JARDINERIA
0053	MAGATZEMER/A
0116	ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS
0119	INFORMÀTICA
0120	QUÍMICA
0121	PSICOLOGIA
0123	ENGINYERIA AGRÓNOMA
0126	ENGINYER/A INDUSTRIAL
0134	ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL
0146	ARQUITECTURA TÈCNICA
0147	ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES
0148	DELINEANT/A
0154	CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ
0157	PEDAGOGIA
0159	EDUCACIÓ GENERAL BÀSICA (EGB)
0167	SENSE ESPECIALITAT
0176	ARQUITECTURA
0193	ARXIVER/A BIBLIOTECARI/ÀRIA
0198	PICAPEDRER/A
0234	TREBALLADOR/A SOCIAL
0235	EDUCADOR/A SOCIAL
0241	ELECTRICISTA
0272	SOCIOLOGIA
0279	MEDI AMBIENT
0281	ECONOMIA
0380	XOFER
0413	LLETRAT/ADA ASSESSOR/A
0437	TÈCNIC/A DE QUALITAT
0438	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
0442	AJUDANT/A D'ARXIU
0444	RELACIONS LABORALS
0450	EMPRESARIALS
0455	SEGURETAT I SALUT EN OBRES
0457	AJUDANT/A DE BIBLIOTECA
0459	TÈCNIC/A INSTAL·LACIONS ELECTROTÈCNiques
0463	PROFESSOR/A DE MÚSICA - FLAUTA
0465	PROFESSOR/A DE MÚSICA - CLARINET
0466	PROFESSOR/A DE MÚSICA - SAXÓFON
0467	PROFESSOR/A DE MÚSICA - FAGOT
0468	PROFESSOR/A DE MÚSICA - TROMPETA/FISCORN
0469	PROFESSOR/A DE MÚSICA - TROMPA
0470	PROFESSOR/A DE MÚSICA - TROMBÓ
0472	PROFESSOR/A DE MÚSICA - TUBA
0473	PROFESSOR/A DE MÚSICA - PERCUSSIÓ
0474	DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA
0476	AUXILIAR D'ARXIU
0477	AJUDANT/A D'ESPECTACLES
0478	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
0479	INTERPRET INFORMADOR/A
0480	TÈCNIC/A DE MANTENIMENT
0483	INSPECTOR/A DE CONSUM





0485 AJUDANT/A D'OBRES
0486 ZELADOR/A D'OBRES
0490 CONTROLADOR/A DE TRÀNSIT
0492 SUB-MAJORDOMIA
0493 TREBALLADOR/A FAMILIAR
0494 PROFESSOR/A DE DOMA I MUNTA
0495 AJUDANT/A D'ESPÀIS ESCÈNICS
0501 PICAPEDRER/A FESTES
0505 CONDUCTOR/A
0508 FARISTOLER/A
0509 EDUCACIÓ DE MEDI OBERT
0511 ESCOLA
0512 FORMACIÓ I QUALITAT
0516 ESTADÍSTICA
0517 GESTIÓ CULTURAL
0520 AUDIOVISUALS
0524 PSICOPEDAGOGIA
0525 CIRCULACIÓ
0527 GESTIÓ EN INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ
0528 INFORMÀTICA DE GESTIÓ
0529 TÈCNIC/A SUPERIOR EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES

CAT CATALA

OBS OBSERVACIONS

DTH DISPONIBILITAT DE TORNOS D'HORABAIXA
MS LLOC ADAPTAT PER MOTIUS DE SALUT
PL OCUPAT PER PERSONAL LABORAL
ROAC RETRIBUCIONS SEGONS JORNADA I HORARI EFECTIU OAC
RPD RESERVAT A PERSONES AMB DISCAPACITAT
RSAT RETRIBUCIONS SEGONS HORARI I JORNADA EFECTIU SAT

