

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

3879

Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual s'aproven la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació de les comissions tècniques de valoració del concurs per al proveïment de diversos llocs de treball corresponents a personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Fets

1. El capítol III del Conveni col·lectiu vigent per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears regula la provisió de vacants, i l'article 21 d'aquest Conveni estableix l'ordre i els procediments que s'han de seguir a l'hora de cobrir els llocs de treball vacants del personal laboral.

2. Així mateix, l'article 24 del Conveni col·lectiu regula de manera concreta el concurs de proveïment de llocs de treball i estableix que els mèrits que s'han de valorar i el barem d'acord amb el qual s'han de puntuar han de ser els que, amb caràcter general, s'estableixin amb el Comitè Intercentres.

3. De conformitat amb l'Acord pres en el si del Comitè Intercentres de dia 21 de març de 2022, i d'acord amb l'article 6.3.f) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, es regulen les competències de la consellera.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del concurs per al proveïment dels llocs de treball corresponents al personal laboral fix que s'assenyalen en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.
2. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex 1 i annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Designar les persones que seran membres de les comissions tècniques de valoració d'aquesta convocatòria, constituïdes per les persones que s'indiquen en l'annex 3.
4. Aprovar la Relació dels llocs de treball corresponents al personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, objecte d'aquesta convocatòria, que figura en l'annex 4.
5. Aprovar el model de certificat de serveis prestats en altres administracions, que figura en l'annex 5.
6. Especificar els codis corresponents a les característiques dels llocs de treball convocats, que s'enumeren en l'annex 6.
7. Aprovar el model de sol·licitud per participar en aquest procés selectiu, que figura en l'annex 7.
8. Aprovar el model de sol·licitud de preservació de les dades identificatives de persones víctimes de violència de gènere, que figura en l'annex 8.
9. Aprovar l'annex 9, relatiu a la informació sobre protecció de dades personals.
10. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant els jutjats socials de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.



(Signat electrònicament: 12 de maig de 2022)

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal laboral fix els llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vacants, dotats pressupostàriament i que no estiguin declarats per extingir, que s'assenyalen en l'annex 4.

2. Forma de provisió

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits o de lliure designació.

3. Requisits i condicions de participació

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

3.2. Pot participar en aquesta convocatòria tot el personal laboral fix al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la suspensió ferma.

3.3. Per optar a un lloc de treball s'ha de complir el requisit d'estar contractat o contractada com a personal laboral fix en un lloc de treball del mateix nivell retributiu i de la mateixa categoria professional i, en el supòsit que s'exigeixin altres requisits del lloc en qüestió, se n'ha d'estar en possessió.

3.4. Té l'obligació de participar en aquesta convocatòria tot el personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que estigui en situació d'adscripció provisional.

3.5. També estan obligades a participar en aquesta convocatòria totes les persones treballadores en situació d'excedència forçosa per alguna de les causes descrites en les lletres a) i b) de l'article 52 del Conveni col·lectiu, com també les que ocupin un lloc de treball adjudicat amb caràcter temporal. A les persones treballadores que es trobin en alguna d'aquestes situacions i no participin en la convocatòria se les ha de declarar en situació d'excedència voluntària ordinària.

3.6. Les persones treballadores en situació de trasllat forçós per necessitat del servei que sol·licitin el trasllat per ocupar vacants a la localitat d'origen del trasllat forçós tenen preferència absoluta, sens perjudici de l'ordre de puntuació en què quedin situades segons la resta de mèrits acreditats per a l'adjudicació d'aquestes vacants.

3.7. D'acord amb l'article 4 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana d'acord amb els criteris següents:

a) Per concursar a llocs de treball inclosos en els nivells 3 i 4 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'han d'acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 (nivell avançat).

b) Per concursar a llocs de treball inclosos en els nivells 5 i 6 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'han d'acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B1 (nivell llindar).

c) Per concursar a llocs de treball inclosos en els nivells 7 i 8 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'han d'acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat A2 (nivell bàsic).

En els llocs de treball adscrits a més d'una categoria professional s'ha d'exigir com a requisit per ocupar-los estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana més alt dels exigits per a aquests nivells.





El nivell de coneixements de llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.8. D'acord amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors és un requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

3.9. Aquesta circumstància ha de ser comprovada d'ofici per l'Administració mitjançant la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL) si les persones interessades hi consenten expressament.

3.10. Si la persona interessada no hi dona el consentiment, aquesta ha d'adjuntar la sol·licitud de participació en el concurs la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

4. Persones amb discapacitat

4.1. Les persones interessades que tinguin alguna discapacitat que ja estigui reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

4.2. L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la seva compatibilitat amb les tasques i funcions del lloc en concret. En tot cas l'Administració ha de tenir cura que durant el procés no es produeixi cap tipus de discriminació envers aquesta persona.

4.3. En la resolució que posi fi al concurs de mèrits s'ha de resoldre, així mateix, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

5.1. El personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en situació de servei actiu pot emplenar i registrar telemàticament la sol·licitud, juntament amb la memòria, si escau, segons el model normalitzat fent ús de l'aplicació Portal de Serveis al Personal, accessible des de la Intranet o per l'adreça *portaldepersonal.caib.es*, d'acord amb les instruccions que s'hi indiquen.

En el cas que, una vegada registrada una sol·licitud per via telemàtica, per qualsevol causa s'hagi d'emplenar i registrar una nova sol·licitud, necessàriament s'ha de fer per aquesta mateixa via telemàtica.

Quan s'hagi completat el tràmit de sol·licitud i registrat telemàticament, es pot imprimir el justificant de la sol·licitud registrada a través de l'apartat «Les meves gestions» del menú principal del Portal de Serveis al Personal.

En aquest cas, si un cop fets la sol·licitud i el registre telemàtic han de presentar documentació que no consta en l'expedient personal, han de presentar-la, adjunta, amb indicació del número, la procedència i la data, al model «Documentació per completar la sol·licitud», annex 7, que és a disposició de les persones interessades a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en el web de l'EBAP *http://ebap.caib.es*, dins el termini establert, d'acord amb qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.2. La sol·licitud es pot formular en suport de paper amb el model oficial que és a disposició de les persones interessades a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en el web de l'EBAP *http://ebap.caib.es* i s'ha de presentar presencialment, juntament amb la documentació que no consti en l'expedient personal, dins el termini establert, en el Registre de l'EBAP. També es pot presentar d'acord amb qualsevol de les formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015.

5.3. El termini per presentar les sol·licituds és de quinze dies hàbils a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



5.4. Cada persona treballadora pot presentar una única sol·licitud en què ha d'enumerar, per ordre de preferència, tots els llocs sol·licitats. Juntament amb la sol·licitud s'han d'aportar tots els documents acreditatius dels requisits exigits i dels mèrits al·legats, sens perjudici del que disposa la base 6.2. S'han de presentar els documents originals o les còpies.

5.5. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi justificat com cal dins el termini de presentació de sol·licituds.

5.6. En cas de dubte sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'hagin enumerat les places en la sol·licitud i, quan n'hagi presentada més d'una, aquella amb el darrer número de registre d'entrada.

5.7. El personal laboral que estigui en situació d'adscripció provisional ha de sol·licitar la totalitat dels llocs de treball vacants de l'illa de residència, corresponents a la seva categoria professional i dels quals compleixi els requisits, sens perjudici del dret de sol·licitar-ne a les altres illes. Al personal laboral que incompleixi aquesta obligació i no obtengui cap lloc de treball se li ha d'adjudicar el primer lloc de treball vacant corresponent a la seva categoria professional segons l'ordre de publicació dels llocs de treball vacants oferts, sempre que compleixi els requisits i la destinació adjudicada sigui de la mateixa illa on té la residència habitual.

5.8. El personal laboral que sol·liciti el reingrés mitjançant la seva participació en aquesta convocatòria pot sol·licitar tots els llocs de treball dels quals compleixi els requisits.

5.9. Les persones treballadores incloses en els supòsits prevists en l'article 52.a) i b) del Conveni col·lectiu tenen l'obligació de participar en aquest concurs i de sol·licitar la totalitat de les vacants corresponents a la seva categoria situades a l'illa on resideixen, sens perjudici del dret de sol·licitar-ne a les altres illes. També tenen aquesta obligació les persones treballadores que es trobin en la situació prevista en els dos primers paràgrafs de l'article 23 del Conveni col·lectiu.

5.10. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procediment de provisió suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes en l'annex 9. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5.11. En el termini d'un mes comptador des del dia en què la resolució d'adjudicació dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria sigui ferma, les persones que hi hagin participat i que no hagin obtingut cap lloc de treball poden sol·licitar la devolució de la documentació original aportada. Transcorregut aquest termini, l'Administració pot destruir d'ofici els documents que no s'hagin reclamat.

5.12. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds, caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o desistir-ne. Una vegada transcorregut aquest període, les sol·licituds formulades són vinculants per a la persona sol·licitant, i les destinacions són irrenunciables, llevat que, abans de la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant una convocatòria pública.

6. Acreditació dels requisits i dels mèrits

6.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats i candidates s'han d'acreditar amb referència al darrer dia del termini general per presentar sol·licituds, el qual es computa a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

6.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'acreditar de la manera següent:

a) Els requisits s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal i, si escau, amb les dades que puguin ser comprovades per l'Administració mitjançant plataformes d'intermediació de dades. Les persones interessades poden aportar al Servei de Registre de Personal, en el termini per presentar sol·licituds, els documents que acreditin els requisits o els mèrits que hagin al·legat per valorar en aquest concurs i que no figurin en l'expedient personal.

b) L'Administració, d'ofici, ha d'incorporar a l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada persona aspirant, així com els que hagin estat al·legats per la persona aspirant i puguin ser comprovats per l'Administració mitjançant plataformes d'intermediació de dades, i amb referència al darrer dia de presentació de sol·licituds.

c) A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar, abans de l'expiració del termini per presentar sol·licituds, un extracte per conèixer els requisits i els mèrits que hi figuren i, si escau, per aportar al Servei de Registre de Personal la documentació que consideri adient.

d) Això no obstant, les persones candidates han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no siguin susceptibles d'inscripció en l'expedient personal o que no són susceptibles de comprovació per part de l'Administració mitjançant plataformes d'intermediació de dades mitjançant documents originals o còpies dels certificats o dels títols corresponents, els quals s'han d'adjuntar a la sol·licitud.





e) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia de la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figurin en l'expedient personal o que hagin acreditat amb la sol·licitud i que puguin plantejar dubtes a les comissions tècniques sobre la procedència de la proposta de valoració.

f) En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, la persona interessada ha d'adjuntar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

6.3. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, l'Administració podrà sol·licitar a la persona interessada l'exhibició del document o de la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

6.4. El personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que hagi prestat serveis en altres administracions, excepte les persones transferides a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ha d'aportar, amb la sol·licitud de participació al concurs, el certificat dels serveis prestats en altres administracions, expedit per l'administració corresponent amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria professional, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal laboral. S'adjunta el model d'aquest certificat com a annex 5.

7. Documentació corresponent al proveïment de llocs de lliure designació

7.1. A les sol·licituds de participació els aspirants hi han d'adjuntar el currículum, en el qual consti la informació següent:

- a) Títols acadèmics.
- b) Els llocs de treball exercits anteriorment, tant a l'Administració pública com a l'empresa privada, especialment referits als requisits exigits per la convocatòria.
- c) Els estudis realitzats.
- d) Altres mèrits que es considerin oportuns.

7.2. La documentació acreditativa dels requisits establerts i dels mèrits al·legats que no constin en l'expedient personal s'ha d'acreditar mitjançant documents originals o còpies.

8. Llistes de persones admeses i excloses

8.1. Quan hagi finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'algun dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de treball.

8.2. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web <http://ebap.caib.es>.

8.3. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució a la pàgina web per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

8.4. En haver finalitzat el termini indicat, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'algun dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió.

8.5. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web <http://ebap.caib.es> i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9. Relacions amb les persones aspirants

9.1. Al llarg del procediment de concurs s'ha de publicar tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procediment a la pàgina web de l'EBAP: <http://www.ebap.caib.es>.

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la pàgina web <http://www.ebap.caib.es>. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

9.2. Preservació de les dades identificatives de les persones víctimes de violència de gènere.

Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les persones víctimes de violència de gènere, al llarg de tot el procediment s'han de preservar



la seva identitat i les seves dades personals.

A aquest efecte, l'EBAP els ha d'assignar un pseudònim, que ha de consensuar amb la víctima i que ha de consistir en l'atribució d'un nom i dos llinatges ficticis, així com un número de document nacional d'identitat també fictici.

En tots els actes i tràmits del procediment que s'hagin de publicar en diaris oficials, pàgines web, seu electrònica, taulers d'anuncis i, si escau, en altres llocs d'accés públic, s'ha d'utilitzar el pseudònim per referir-se a la persona interessada.

L'EBAP ha d'emetre un certificat que acrediti la identitat de la víctima, així com el pseudònim que se li ha atribuït, perquè el pugui utilitzar als efectes oportuns l'òrgan competent, en particular per acreditar la seva identitat en el moment de prendre possessió del lloc que li hagi estat adjudicat.

Les persones interessades han de sol·licitar aquesta protecció en qualsevol moment del procediment mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta en l'annex 8 i han d'acreditar la situació de violència de gènere que han patit o que pateixen pels mitjans següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, encara que no sigui ferma, en què es declari que la persona interessada ha patit alguna de les formes de violència de gènere.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, de seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.
- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

10. Barem de mèrits

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

10.2. El concurs de mèrits és independent per a cada lloc de treball.

10.3. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

10.4. En cas d'empat quant a la puntuació total dels mèrits obtinguts, per dirimir aquesta situació, s'han de tenir en compte els criteris següents i per aquest ordre:

- a) Més antiguitat en el lloc de treball actual.
- b) Més antiguitat en l'Administració de les Illes Balears.
- c) Més grans de 45 anys.
- d) En cas de persistir l'empat, el lloc s'ha d'atorgar a la persona treballadora de més edat.

10.5. Això no obstant, de conformitat amb l'article 43 de la Llei 11/2016, si hi ha una infrarepresentació de dones en una categoria, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'han d'atendre els criteris generals que indica l'apartat anterior.

11. Comissió Tècnica de Valoració

11.1. Hi haurà dues comissions tècniques de valoració:

- Una per als llocs de la categoria professional d'auxiliar tècnic/a educatiu/iva.
- Una per a la resta de llocs de treball de la convocatòria.

11.2. En la composició de les comissions tècniques de valoració, amb incidència especial en els càrrecs més representatius (presidència i secretaria), s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres. En aquest sentit, en els col·lectius en què, tradicionalment, hi hagi una infrarepresentació de la dona, s'ha de procurar, de manera especial, que se n'incrementi el nombre, llevat que per raons fundades i objectives, degudament motivades, no es pugui fer efectiva la mesura. A aquest efecte, s'ha de desagregar la informació sobre el sexe dels membres dels tribunals i de les comissions de valoració.

11.3. Les comissions estaran formades per cinc persones titulars i els suplents corresponents, d'acord amb els criteris següents:



- Un president o presidenta, que designa la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat.
- Dos vocals designats pel Comitè Intercentres.
- Dos vocals designats per sorteig.

11.4. D'entre les persones vocals designades per sorteig, la Comissió ha de designar en la primera sessió quina d'elles ha d'actuar com a secretari o secretària, la qual pot ser substituïda, en cas d'absència a alguna de les sessions de la Comissió, per qualsevol altra de les persones vocals que hi assisteixin.

11.5. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració, encara que hagin començat a exercir-ne les funcions, poden cessar en aquestes funcions i ser substituïdes per l'òrgan que les va nomenar.

11.6. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció prevists en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els interessats també poden promoure la seva recusació mitjançant un escrit en què n'indiquin la causa o les causes en les quals es fonamenta.

11.7. Perquè la Comissió Tècnica de Valoració es constitueixi vàlidament, als efectes de fer sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i de presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, i que hi sigui present la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

11.8. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones candidates en la forma que estableix aquesta convocatòria. A aquest efecte, cada comissió ha de requerir als aspirants, abans que es publiqui la llista provisional d'adjudicació del lloc de treball, que acreditin els mèrits que hagin al·legat de manera defectuosa; també pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat tal com estableix la convocatòria.
- Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de constar totes les persones aspirants presentades i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de treball i cada apartat dels mèrits.
- Fer la proposta corresponent, per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria, de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

11.9. La Comissió Tècnica de Valoració no ha d'actuar en els supòsits de lliure designació, en aquests casos serà aplicable el que disposa l'article 24.2 del Conveni col·lectiu.

11.10. La Comissió Tècnica de Valoració pot sol·licitar a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat que designi personal assessor perquè, en qualitat d'expert, amb veu sense vot, els presti suport tècnic.

11.11. Cada persona que és membre de la Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen les persones aspirants. El secretari o secretària de la Comissió ha de signar els fulls de barem de mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjunten els fulls de barem.

11.12. El secretari o secretària ha d'estendre una acta de totes les sessions de la Comissió Tècnica de Valoració, que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, han de signar totes les persones que en són membres i que hi hagin assistit.

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

11.14. Quan a una comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

11.15. Els acords han de ser adoptats per majoria de vots. El president o presidenta dirimeix els empats amb el seu vot. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració poden fer constar a l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del seu vot favorable.

11.16. Qualsevol persona que en sigui membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o la presidenta, un escrit que contengui fidelment la intervenció o la proposta.

11.17. Quan es consideri necessari per exercir les funcions pròpies dels membres de les comissions tècniques de valoració, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot decidir la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions un cop consultades les conselleries afectades.



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

11.19. En tot cas, les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració tenen dret a percebre les indemnitzacions per raó del servei establertes en el Decret 13/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

12. Resolució de la convocatòria

12.1. El termini per resoldre el concurs és de dos mesos comptadors des del dia en què finalitzi el termini per presentar sol·licituds.

12.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar en el web de l'EBAP <http://ebap.caib.es> i a la Seu Electrònica la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

12.3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta proposta provisional a la pàgina web de l'EBAP.

12.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini i d'haver oït, si escau, les persones interessades, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

12.5. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors materials, aritmètics o de fet detectats.

12.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

12.7. Després d'haver vist la proposta definitiva, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat n'ha de dictar la resolució corresponent.

12.8. Al personal laboral fix en adscripció provisional que no obtengui cap lloc se l'ha d'adscriure amb caràcter provisional a algun lloc vacant dels oferts en aquest concurs, d'acord amb les necessitats del servei, i si no n'hi ha cap o no en té els requisits, se l'ha d'adscriure a un dels llocs dotats i vacants de resultes del concurs. En tot cas, està obligat a participar en la convocatòria següent.

12.9. El personal laboral fix que sol·liciti el reingrés mitjançant aquest concurs i no obtengui cap lloc ha de ser adscrit provisionalment a algun dels llocs vacants que hagi sol·licitat, i si no n'hi ha cap i ho sol·licita expressament, se l'ha d'adscriure a un dels llocs dotats i vacants de resultes del concurs.

12.10. Les destinacions adjudicades pel sistema de concurs de mèrits són irrenunciables, i els trasllats voluntaris no donen lloc a cap indemnització.

12.11. En cas que alguna persona perdi el lloc de treball obtingut en el concurs com a conseqüència de l'estimació d'un recurs, i no resti vacant el lloc de treball següent indicat en la seva sol·licitud, se li ha d'adjudicar definitivament un lloc d'entre els disponibles en la relació de llocs de treball, amb dotació pressupostària, de la mateixa categoria al que li correspondria si s'hagués produït l'efecte encadenat (la mateixa forma de provisió, la mateixa categoria i nivell, funcions semblants i les mateixes retribucions complementàries).

Si no hi ha cap lloc de treball disponible de la mateixa naturalesa amb dotació pressupostària, el personal laboral ha de quedar adscrit provisionalment a un lloc de treball el més semblant possible al que li hauria correspost si s'haguessin produït els efectes encadenats o bé, alternativament, si resulta més favorable retornar al lloc d'origen si es troba vacant.

13. Presa de possessió

13.1. El termini per prendre possessió de la nova destinació, que ha de quedar sense efecte mentre no es produeixi la vacant prevista, és de tres dies si es resideix a la mateixa localitat on radica la plaça, de set dies si es resideix a la mateixa illa, o d'un mes si es resideix fora de l'illa. Si la resolució comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió és d'un mes comptador des de l'endemà que es publiqui aquesta Resolució.

13.2. Per necessitats del servei, el conseller o consellera competent en matèria de funció pública pot acordar una pròrroga de fins a un mes perquè aquest personal s'incorpori al lloc de treball i ha de comunicar-ho a la unitat a què s'hagi destinat la persona treballadora.

13.3. Així mateix, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot concedir una pròrroga d'incorporació de fins a un mes, si la persona destinada prové de fora de l'illa i així ho sol·licita per raons justificades. En tot cas, la denegació de la pròrroga ha de ser motivada.



13.4. El còmput dels terminis possessoris, en tot cas, s'ha d'iniciar quan finalitzin els permisos o les llicències que s'hagin pogut concedir a les persones interessades, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

13.5. Els efectes econòmics començaran a comptar a partir del dia de la presa de possessió.

14. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

El personal laboral que obtengui destinació en aquesta convocatòria està obligat a restar durant el període de dos anys en el lloc de treball. Durant aquest període no pot participar en convocatòries de proveïment de llocs de treball, tret que hagi estat nomenat posteriorment per ocupar un lloc de lliure designació o sol·liciti llocs de la mateixa conselleria i localitat. Tampoc és aplicable aquesta limitació quan se sol·liciti un canvi de lloc de treball per motius de salut i/o de violència de gènere d'acord amb el que estableix l'article 22 del Conveni col·lectiu, o en els supòsits de remoció o de suspensió en el lloc de treball.

ANNEX 2

Barem de mèrits

1. Antiguitat a les administracions públiques

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública: 0,05 punts per mes complet, fins a un màxim de 15 punts. Només es valoren els mesos sencers.

2. Experiència professional prèvia

2.1. Per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en la mateixa categoria professional del lloc al qual es concursa: 0,03 punts fins a un màxim de 9 punts. A aquest efecte, el treball realitzat a l'administració d'origen pel personal transferit a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'entén com a prestat en aquesta darrera.

2.2. Per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en qualsevol categoria professional: 0,02 punts, fins a un màxim de 3 punts.

No es computen dins aquest apartat els serveis que ja hagin estat valorats en l'apartat primer d'aquest punt.

2.3. Per mes complet de serveis prestats en altres administracions en la mateixa categoria professional del lloc al qual es concursa: 0,01 per mes, fins a un màxim d'1 punt.

2.4. Les fraccions inferiors al mes en llocs de diferents administracions públiques en la mateixa categoria professional del lloc al qual es concursa s'han d'acumular fins a completar 30 dies, per tal de poder computar el mes.

2.5. La puntuació màxima per a aquest apartat 2 és de 9 punts.

3. Coneixements orals i escrits de català

3.1. El nivell de coneixements de llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.2. Es valoren els certificats corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat de nivell B1 (abans certificat A): 1 punt.
- b) Certificat de nivell B2 (abans certificat B): 1,5 punts.



- c) Certificat de nivell C1 (abans certificat C): 2 punts.
- d) Certificat de nivell C2 (abans certificat D): 2,5 punts.
- e) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (abans certificat E): 1 punt.

3.3. Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior al que s'exigeix com a requisit d'ocupació del lloc de treball a què es concursa.

3.4. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

4. Formació

4.1. Criteris generals de valoració de la formació

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

4.1.2. Els cursos es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb alguna de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual s'opta.

4.1.3. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació. Les àrees de formació o categories de cursos que s'enumeren són les que estableix l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles o les impartides en el marc dels acords de formació contínua i continuada, i també per a les que constitueixen l'apartat 5.3 (altres accions formatives), quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o l'activitat no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees o categories definides.

Cursos	Llocs per als quals s'han de valorar
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i la innovació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Tots els llocs de treball
Curs bàsic de prevenció de riscos laborals (àrea de gestió de l'organització i la innovació)	Tots els llocs de treball

Els cursos no inclosos en la relació es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.

4.1.4. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valora a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat indica una altra cosa. Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica com a usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 4.1.5.d).

4.1.5. La valoració serà la següent:

- a) 0,45 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- b) 0,2 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'assistència.
- c) 0,7 punts quan el certificat n'acrediti la participació. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només es valora la part corresponent a les hores impartides.
- d) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (OpenOffice, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Cursos	Puntuació
Curs de nivell elemental	0,0975 punts
Curs de nivell mitjà	0,195 punts
Curs de nivell superior	0,39 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar segons el nombre d'hores que acreditin. Cursos de durada entre 10 i 19 hores: 0,0975 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores: 0,195 punts, i cursos de 30 hores o més: 0,39 punts.

- e) Només es valora el certificat de nivell superior o, si no especifica el nivell, el certificat que acredita un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.



f) Els cursos de formació regulats en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, s'han de valorar per a tots els llocs de treball amb una puntuació màxima de 30 hores en total (nivells bàsic, intermedi o superior de prevenció de riscos laborals).

4.1.6. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la mateixa matèria, s'ha de valorar el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

Només es pot valorar un curs quan la majoria del contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc, sense que es pugui valorar de forma separada una part de l'acció formativa, excepte allò que disposa el punt 4.1.5.d) respecte dels cursos d'aplicacions d'ofimàtica.

4.1.7. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquen les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica com a usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius.

4.2. Cursos de formació i de perfeccionament impartits en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles

4.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos certificats per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- b) Els cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua de les administracions públiques (AFCAP) i dels acords per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP), per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.

4.2.2. La puntuació màxima de l'apartat 4.2 és de 4 punts.

4.3. Altres accions formatives

4.3.1. En aquest apartat es valoren els cursos o similars impartits o promoguts pels següents centres o organismes de caràcter oficial, no inclosos en l'apartat anterior 4.2:

- L'Administració General de l'Estat.
- Les administracions de les comunitats autònomes.
- Les entitats que integren l'Administració local.
- Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).
- Els organismes del sector públic instrumental empresarial (entitats públiques empresarials i les societats mercantils públiques).
- El sector públic fundacional (fundacions).
- Les universitats.
- Les federacions o associacions d'entitats locals (com la FELIB).
- Les corporacions de dret públic (com col·legis professionals).

4.3.2. Quan el caràcter d'oficialitat de l'acció formativa no es dedueix del certificat o del títol que l'acredita, la Comissió Tècnica de Valoració ha de requerir la persona interessada perquè aporti la documentació acreditativa necessària per aclarir la naturalesa de l'entitat promotora.

4.3.3. La puntuació màxima de l'apartat 4.3 (altres accions formatives) és de 3 punts.

ANNEX 3

Comissió Tècnica de Valoració de la categoria professional d'auxiliar tècnic/a educatiu/iva

President: Sebastià Gallardo de Arriba

Vocal 1a: María José Avalos Cabello

Vocal 2n: David Palau Mari

Vocal 3a: Catalina María Trías Belmar

Vocal 4t: Antonio Sastre Perelló



President suplent: Daniel Sánchez Llull

Vocal 1a suplent: Maria Inmaculada Cifre Garcia

Vocal 2a suplent: Francisco Javier Caimari Canals

Vocal 3a suplent: Nuria Garzón Sánchez

Vocal 4a suplent: Maria Teresa Mateu Torrens

Comissió Tècnica de Valoració per a la resta de categories professionals

President: Diego Llabrés Florit

Vocal 1r: Maria Asunción Moscardó Covo

Vocal 2n: Fernando Morey de Soto

Vocal 3r: Miguel Martínez García

Vocal 4t: Aurora López Garrido

Presidenta suplent: Rocío Fraile Arroyo

Vocal 1r suplent: Joan Andreu Juan Torrens

Vocal 2a suplent: Esther Leiva Pérez

Vocal 3a suplent: Margarita Ferrer Mercant

Vocal 4t suplent: Francisco Javier Singala Ballesteros





ANNEX 4
Llocs de treball

CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'AGRICULTURA, PESCA I ALIMENTACIÓ	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA)	APA0020001	L00710016	VIGILANT DE SEGURETAT	PALMA	1	5275,34	L	AA		PD	D	VIGILANT DE SEGURETAT - - - - 6			B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'AGRICULTURA, PESCA I ALIMENTACIÓ	DIRECCIÓ GENERAL DE PESCA I MEDI MARÍ	DIRECCIÓ GENERAL DE PESCA I MEDI MARÍ (ANDRATX)	APA0040002	L00780005	PATRÓ/ONA D'EMBARCACIONS	ANDRATX	1	3867,92	C	AA	FD	N	C	0219-PATRÓ/ONA D'EMBARCACIONS	DOCUMENTACIÓ PER A L'ENROLE EN VIGOR PATRÓ/TRONA D'ALTURA HABILITAT PER VAIXELLS MERCANTS		B2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS I ESPORTS	DIRECCIÓ GENERAL D'INFÀNCIA, JOVENTUT I FAMÍLIES	DIRECCIÓ GENERAL D'INFÀNCIA, JOVENTUT I FAMÍLIES (PALMA)	ASE0050001	L00750008	RECEPCIONISTA	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	D	RECEPCIONISTA - - - 5			B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS I ESPORTS	DIRECCIÓ GENERAL D'ESPORTS	CENTRE DE TECNIFICACIÓ ESPORTIVA ILLES BALEARS (PALMA)	ASE0070002	L00540003	PEÓ	PALMA	2	2881,76	C	AA		HE	E	PEÓ - - - 8		HE	A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS I ESPORTS	DIRECCIÓ GENERAL D'ESPORTS	CENTRE DE TECNIFICACIÓ ESPORTIVA ILLES BALEARS (PALMA)	ASE0070002	L00550003	PEÓ ESPECIALISTA	PALMA	1	3261,16	C	AA		HE	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7		HE	A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS I ESPORTS	DIRECCIÓ GENERAL D'ESPORTS	CENTRE DE TECNIFICACIÓ ESPORTIVA ILLES BALEARS (PALMA)	ASE0070002	L00630001	SOCORRISTA	PALMA	2	3261,16	C	AA	FD	HE	E	SOCORRISTA - - - 7	TÍTOL DE SOCORRISTA	HE	A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	LLOCS BASE DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100002	L00430031	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	LLOCS BASE DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100002	L0055001A	PEÓ ESPECIALITZAT	PALMA	1	2881,76	C	AA			E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	LLOCS BASE DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100002	L00670007	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	PALMA	1	3261,16	C	AA		N	C	TÈCNIC/A ESPECIALISTA - MANTENIMENT - 4			B2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100001	L0085000A	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IV A	SECTOR PALMA	2	2881,76	C	AA	FD	TP	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (E IVISSA)	EDU0100006	L0085000C	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IV A	SECTOR FORMENTERA	3	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	FORMENTERA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (INCA)	EDU0100003	L0085001A	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IV A	SECTOR INCA	1	2881,76	C	AA	FD	TP	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	MALLORCA



CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MANACOR)	EDU0100004	L0085002A	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR MANACOR	2	2881,76	C	AA	FD	TP	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MENORCA)	EDU0100005	L0085003A	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR CIUTADELLA	4	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (EIVISSA)	EDU0100006	L0085005A	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR EIVISSA	1	2881,76	C	AA	FD	TP	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100001	L00850064	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR PALMA	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (INCA)	EDU0100003	L00850066	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR INCA	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MANACOR)	EDU0100004	L00850075	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR MANACOR	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (EIVISSA)	EDU0100006	L00850136	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR EIVISSA	2	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MENORCA)	EDU0100005	L00850199	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR CIUTADELLA	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (EIVISSA)	EDU0100006	L00850247	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR FORMENTERA	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	FORMENTERA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MANACOR)	EDU0100004	L008504WG	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR MANACOR	25	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (INCA)	EDU0100003	L008504WH	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR INCA	27	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA A D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (MENORCA)	EDU0100005	L008504WJ	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR MAÓ	5	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - -- 5		HE	B1	N	MENORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (EIVISSA)	EDU0100006	L008504WK	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR EIVISSA	21	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL (PALMA)	EDU0100001	L008504WM	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	SECTOR PALMA	60	2881,76	C	AA	FD	N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	EI FRANCESC DE BORJA MOLL (CIUTADELLA)	EDU0617064	L00060004	AJUDANT/A DE CUINA	CIUTADELLA	1	2881,76	C	AA		N	D	AJUDANT/A DE CUINA - - - 6	CARNET DE MANIPULACIÓ D'ALIMENTS		B1	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	EI MAGDALENA HUMBERT (MAÓ)	EDU0617063	L00140010	CUINER/A DE PRIMERA	MAÓ	1	2881,76	C	AA		N	D	CUINER/A 1A - - - 5	CARNET DE MANIPULACIÓ D'ALIMENTS		B1	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CEIP BLANCA DONA (EIVISSA)	EDU0613074	L00210007	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA	EIVISSA	1	2881,76	C	AA		N	D	AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA - - - 5		HE	B1	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	EI FRANCESC DE BORJA MOLL (CIUTADELLA)	EDU0617064	L00280008	EMPLEAT/ADA DE SERVEIS	CIUTADELLA	1	2881,76	C	AA		N	E	EMPLEAT/ADA DE SERVEIS - - - 7	CARNET DE MANIPULACIÓ D'ALIMENTS		A2	N	MENORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA I DANSA DE MENORCA (MAÓ)	EDU0611002	L00430016	NETEJADOR/A	MAÓ	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SANTA MARGALIDA	EDU0612038	L00430020	NETEJADOR/A	SANTA MARGALIDA	1	2881,76	C	AA	FD	N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SANTA MARIA D'EIVISSA	EDU0612080	L00430023	NETEJADOR/A	EIVISSA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES XARC (SANTA EULÀRIA DES RIU)	EDU0612084	L00430024	NETEJADOR/A	SANTA EULÀRIA DES RIU (EIVISSA)	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES QUARTÓ DE PORTMANY (SANT ANTONI DE PORTMANY)	EDU0612083	L00430025	NETEJADOR/A	SANT ANTONI DE PORTMANY (EIVISSA)	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES ALGARB (SANT JORDI DE SES SALINES, SANT JOSEP DE SA TALAIA)	EDU0612085	L00430026	NETEJADOR/A	SANT JORDI (EIVISSA)	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES JOSEP MIQUEL GUÀRDIA (ALAIOR)	EDU0612064	L00430027	NETEJADOR/A	ALAIOR	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES ALBUHAIRA (MURO)	EDU0612036	L00430028	NETEJADOR/A	MURO	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES CAN PEU BLANC (SA POBLA)	EDU0612028	L00430033	NETEJADOR/A	SA POBLA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES POLITÈCNIC (PALMA)	EDU0612002	L00430034	NETEJADOR/A	PALMA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CIFP FRANCESC DE BORJA MOLL (PALMA)	EDU0612006	L00430036	NETEJADOR/A	PALMA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES PUIG DE SA FONT (SON SERVERA)	EDU0612040	L00430037	NETEJADOR/A	SON SERVERA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES RAMON LLULL (PALMA)	EDU0612003	L00430038	NETEJADOR/A	PALMA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES GUILLEM COLOM CASESNOVES (SÓLLER)	EDU0612035	L00430039	NETEJADOR/A	SÓLLER	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES ISIDOR MACABICH (EIVISSA)	EDU0612081	L00430040	NETEJADOR/A	EIVISSA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES ANTONI MAURA (PALMA)	EDU0612005	L00430041	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES FELANITX	EDU0612034	L00430042	NETEJADOR/A	FELANITX	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES GUILLEM SAGRERA (PALMA)	EDU0612007	L00430043	NETEJADOR/A	PALMA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES BERENGUER D'ANOIA (INCA)	EDU0612025	L00430044	NETEJADOR/A	INCA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES JOAN ALCOVER (PALMA)	EDU0612004	L00430045	NETEJADOR/A	PALMA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CIFP PAU CASESNOVES (INCA)	EDU0612031	L00430047	NETEJADOR/A	INCA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES LLUCMAJOR	EDU0612041	L00430049	NETEJADOR/A	LLUCMAJOR	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES MARC FERRER (SANT FRANCESC XAVIER, FORMENTERA)	EDU0612090	L00430050	NETEJADOR/A	SANT FRANCESC XAVIER (FORMENTERA)	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	FORMENTERA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES MEDINA MAYURQA (PALMA)	EDU0612009	L00430052	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES MOSSÈN ALCOVER (MANACOR)	EDU0612026	L00430053	NETEJADOR/A	MANACOR	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES MANACOR	EDU0612027	L00430054	NETEJADOR/A	MANACOR	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES PASQUAL CALBÓ CALDÉS (MAÓ)	EDU0612062	L00430055	NETEJADOR/A	MAÓ	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES JOAN RAMIS I RAMIS (MAÓ)	EDU0612063	L00430056	NETEJADOR/A	MAÓ	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES EMILI DARDER (PALMA)	EDU0612015	L00430063	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CIFP JUNÍPER SERRA (PALMA)	EDU0612016	L00430064	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES AURORA PICORNELL (PALMA)	EDU0612014	L00430065	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES ALCÚDIA	EDU0612032	L00430070	NETEJADOR/A	ALCÚDIA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES BALTASAR PORCEL (ANDRATX)	EDU0612043	L00430071	NETEJADOR/A	ANDRATX	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES LLORENÇ GARCÍAS I FONT (ARTÀ)	EDU0612086	L00430072	NETEJADOR/A	ARTÀ	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES CALVIÀ	EDU0612033	L00430073	NETEJADOR/A	SANTA PONÇA (CALVIÀ)	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SON FERRER (CALVIÀ)	EDU0612039	L00430074	NETEJADOR/A	CALVIÀ	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA



CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES DAMIÀ HUGUET (CAMPOS)	EDU0612092	L00430075	NETEJADOR/A	CAMPOS	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES CAPDEPERA	EDU0612037	L00430076	NETEJADOR/A	CAPDEPERA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES JOSEP MARIA QUADRADO (CIUTADELLA)	EDU0612060	L00430077	NETEJADOR/A	CIUTADELLA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES MARIA ÀNGELS CARDONA (CIUTADELLA)	EDU0612061	L00430078	NETEJADOR/A	CIUTADELLA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SA BLANCA DONA (EIVISSA)	EDU0612082	L00430079	NETEJADOR/A	EIVISSA	3	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SANTANYÍ	EDU0612045	L00430084	NETEJADOR/A	SANTANYÍ	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA





CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	IES SON RULLAN (PALMA)	EDU0612078	L00430126	NETEJADOR/A	PALMA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ, ORDENACIÓ I CENTRES	CIFP JOAN TÀIX (SA POBLA)	EDU0617023	L0043068Z	NETEJADOR/A	SA POBLA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL	DELEGACIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ D'EIVISSA I FORMENTERA	DELEGACIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ D'EIVISSA I FORMENTERA	EDU1110001	L00430032	NETEJADOR/A	EIVISSA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA
CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA)	ETT0020001	L0052165K	PEÓ ESPECIALIST A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA)	ETT0020001	L0054000A	PEÓ	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	PEÓ - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE FONS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA	DIRECCIÓ GENERAL DE CULTURA	MUSEU ARQUEOLÒGIC D'EIVISSA I FORMENTERA (EIVISSA/FORMENTERA)	FUC0050008	L00430018	NETEJADOR/A	EIVISSA	2	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	EIVISSA



CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA DE FONS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA	DIRECCIÓ GENERAL DE CULTURA	MUSEU DE MALLORCA (PALMA)	FUC0050004	L00430019	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE FONS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA	DIRECCIÓ GENERAL DE CULTURA	DIRECCIÓ GENERAL DE CULTURA (PALMA)	FUC0050001	L00840016	MOSSO/A DE SUPORT	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	MOSSO DE SUPORT - - - 8	RETARD LÍMIT O LLEUGER O SORDESA PROFUNDA		A2	S	MALLORCA
CONSELLERIA DE FONS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA	DIRECCIÓ GENERAL DE CULTURA	BIBLIOTECA PÚBLICA DE PALMA (PALMA)	FUC0050003	L00840017	MOSSO/A DE SUPORT	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	MOSSO DE SUPORT - - - 8	RETARD LÍMIT O LLEUGER O SORDESA PROFUNDA		A2	S	MALLORCA
CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT I TERRITORI	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS (MAÓ)	MAT0050003	L00550002	PEÓ ESPECIALIST A	MAÓ	1	2881,76	C	AA		N	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MENORCA
CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT I TERRITORI	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS (EIVISSA)	MAT0050002	L00710006	VIGILANT D'EXPLOTACIÓ	EIVISSA	1	2881,76	C	AA	AA	N	D	VIGILANT D'EXPLOTACIÓ - - - 5	CARNET DE CONDUIR B		B1	N	EIVISSA
CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT I TERRITORI	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS	DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HÍDRICS (MAÓ)	MAT0050003	L00710007	VIGILANT D'EXPLOTACIÓ	MAÓ	1	2881,76	C	AA	AA	N	D	VIGILANT D'EXPLOTACIÓ - - - 5	CARNET DE CONDUIR B		B1	N	MENORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIÓ PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRAT XI)	PRE0020001	L00290001	ENCARREGAT /ADA DE MANTENIMENT	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	C	TÈCNIC/A ESPECIALISTA - MANTENIMENT - 4			B2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIÓ PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	PALAU DE MARIVENT	PRE0020003	L00430001	NETEJADOR/A	PALMA	1	3867,92	L	AA		PD	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA



CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	PALAU DE MARIVENT	PRE0020003	L00430002	NETEJADOR/A	PALMA	1	2881,76	L	AA		N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	PALAU DE MARIVENT	PRE0020003	L00430003	NETEJADOR/A	PALMA	5	2881,76	L	AA	FD	N	E	NETEJADOR/A - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRATXÍ)	PRE0020001	L00490034	OFICIAL/A DE PRIMERA MANTENIMENT	PALMA	1	3261,16	C	AA		N	D	OFICIAL/A 1A - MANTENIMENT - 5			B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRATXÍ)	PRE0020001	L00500047	OFICIAL/A DE SEGONA MANTENIMENT	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	D	OFICIAL/A 2A - MANTENIMENT - 6			B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRATXÍ)	PRE0020001	L00500152	OFICIAL/A DE SEGONA MANTENIMENT	PALMA	1	3261,16	C	AA	AA	N	D	OFICIAL/A 2A - MANTENIMENT - 6			B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRATXÍ)	PRE0020001	L00540001	PEÓ	PALMA	1	2881,76	C	AA		N	E	PEÓ - - - 8			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA/MARRATXÍ)	PRE0020001	L00550001	PEÓ ESPECIALISTA	PALMA	2	2881,76	C	AA		N	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	SECRETARIA GENERAL	PALAU DE MARIVENT	PRE0020003	L00550063	PEÓ ESPECIALISTA DE JARDINERIA	PALMA	1	2881,76	L	AA		N	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT	DIRECCIÓ GENERAL D'EMERGÈNCIES I INTERIOR	DIRECCIÓ GENERAL D'EMERGÈNCIES I INTERIOR (MARRATXÍ)	PRE1560001	L00720001	VIGILANT DE SEGURETAT	MARRATXÍ	5	5275,34	L	AA		PD	D	VIGILANT DE SEGURETAT - - - 6	CARNET DE CONDUIR B		B1	N	MALLORCA



CONSELLERIA / O.A.	CENTRE DIRECTIU	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM DEL LLOC	DESTÍ	N.L.	C.ESP.	FP	A.P.	TC	TJ	GR UP	CATEGORIES/ NIVELL	REQUISITS	OBS.	N.CA T.	RD	ILLA
PRESIDÈNCIA DE LES ILLES BALEARS	SECRETARIA DEL GABINET	SECRETARIA DEL GABINET (PALMA)	PRG0400004	L00500027	OFICIAL/A DE 2A. MANTENIMENT	PALMA	1	2881,76	L	AA	F	N	D	OFICIAL/A 2A - MANTENIMENT - 6			B1	N	MALLORCA
PRESIDÈNCIA DE LES ILLES BALEARS	SECRETARIA DEL GABINET	SECRETARIA DEL GABINET (PALMA)	PRG0400004	L00550023	PEÓ ESPECIALISTA	PALMA	1	2881,76	L	AA		N	E	PEÓ ESPECIALISTA - - - 7			A2	N	MALLORCA
PRESIDÈNCIA DE LES ILLES BALEARS	SECRETARIA DEL GABINET	SECRETARIA DEL GABINET (PALMA)	PRG0400004	L00720004	VIGILANT DE SEGURETAT ACOMPANYANT/A DEL PRESIDENT/A DEL GOVERN	PALMA	1	5275,34	L	AA		PD	D	VIGILANT DE SEGURETAT - - - 6	CARNET DE CONDUIR B	HE	B1	N	MALLORCA
PRESIDÈNCIA DE LES ILLES BALEARS	SECRETARIA DEL GABINET	SECRETARIA DEL GABINET (PALMA)	PRG0400004	L00720005	VIGILANT DE SEGURETAT	PALMA	3	5275,34	L	AA		PD	D	VIGILANT DE SEGURETAT - - - 6	CARNET DE CONDUIR B	HE	B1	N	MALLORCA
CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL (PALMA)	SAN0110001	L00940009	OFICIAL 1A.	PALMA	1	2881,76	C	AA	F	N	D	OFICIAL/A 1A - MANTENIMENT - 5			B1	N	MALLORCA
O.A. SERVEI D'Ocupació DE LES ILLES BALEARS (SOIB)	DIRECCIÓ DEL SOIB	DIRECCIÓ DEL SOIB (MAÓ)	SOB0610008	L0067000A	TÈCNIC/A ESPECIALISTA	MAÓ	1	3600,94	C	AA		HE	C	TÈCNIC/A ESPECIALISTA - MANTENIMENT - 4			B2	N	MENORCA

TOTAL 296



GOIB

ANNEX 5**Model de certificat de serveis prestats en altres administracions**Organisme/unitat/centre directiu emissor d'aquest
certificat: _____Administració: _____
_____Nom i llinatges de la persona que
certifica: _____Càrrec de la persona que
certifica: _____**CERTIFIC:**

Que, d'acord amb les dades que consten en aquest òrgan, amb referència a la data __ d _____ de 2022, en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria, el treballador o treballadora les dades del qual o de la qual s'indiquen ha prestat serveis en aquesta Administració i hi té una antiguitat reconeguda d'acord amb el que s'especifica a continuació.

1. DADES DEL TREBALLADOR O TREBALLADORA

Nom i llinatges	DNI	Categoria

2. ANTIGUITAT RECONEGUDA

Anys	Mesos	Dies

Nom del lloc	Grup	Nivell	Adm.	Des de			Fins a			Total de mesos	Total de dies
				Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any		





GOIB

RDT	RESPONSABILITAT I DIFICULTAT TÈCNICA
-----	--------------------------------------

TC - TIPUS DE CONTRACTE	
CODI	TIPUS DE CONTRACTE
AA	PER AMORTITZAR
E	PERSONAL EVENTUAL
ETP	PERSONAL EVENTUAL A TEMPS PARCIAL
F	PERSONAL FIX
F8	PERSONAL FIX 8 MESOS
FD	PERSONAL FIX DISCONTINU
FS	CAP DE SETMANA
LP	PERSONAL LABORAL EN PRÀCTIQUES
M	DISCAPACITAT
O	OBRA O SERVEI
OTP	OBRA O SERVEI A TEMPS PARCIAL
PE	PRÒRROGA PERSONAL EVENTUAL
PO	PRÒRROGA D'OBRA O SERVEI
SI	SUBSTITUCIÓ IT
SJ	SUBSTITUCIÓ PREJUBILACIÓ

CODI	TJ - TIPUS DE JORNADA
HE	HORARI ESPECIAL
N	TEMPS COMPLET
PD	DISPONIBILITAT HORÀRIA
TP	TEMPS PARCIAL

ALTRES CODIS	
CODI	ALTRES CODIS
N. L.	NOMBRE DE LLOCS
C. ESP.	COMPLEMENT ESPECÍFIC
CD	COMPLEMENT DE DESTINACIÓ
GR	GRUP
TR	TREBALL PER TURNS
N. CAT	NIVELL DE CATALÀ
C. ESP. RES.	COMPLEMENT D'ESPECIAL RESPONSABILITAT
C. TÈC. ED.	COMPLEMENT TÈCNIC EDUCATIU
C. LLOC	COMPLEMENT DE LLOC





GOIB

RD	RESERVA DE DISCAPACITAT
----	-------------------------





GOIB

**ANNEX 7****Model de sol·licitud****SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ**

PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

DADES PERSONALS

Llinatges i nom: _____

DNI: _____ Sexe: _____ Data de naixement: _____ Nacionalitat: _____

Adreça: _____ Municipi: _____

Illa/Província: _____ CP: _____ Telèfons: _____

Adreça electrònica: _____

GRAU DE DISCAPACITAT☐ Sol·licit l'adaptació del lloc de treball Percentatge de discapacitat: _____ %

Indicau-ne l'adaptació: _____

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

- ☐ **Notificació electrònica** Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat (<http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>) s'enviaran a:

☐ L'adreça electrònica del sol·licitant.☐ L'adreça electrònica següent: _____

- ☐ **Notificació per correu postal** Les notificacions s'enviaran a:

☐ L'adreça postal del sol·licitant.☐ L'adreça següent:

Adreça: _____ Municipi: _____

Illa/Província: _____

CP: _____

DADES LABORALS

Núm. productor: _____ Situació administrativa: _____ Nivell professional: _____

Grup: _____ Categoria professional: _____

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Nivell de coneixements de llengua catalana: _____

REGISTRE CENTRAL DE DELINQUENTS SEXUALS



GOIB



- ☐ **Autoritz** l'EBAP a la consulta telemàtica a la Direcció General de Policia sobre la certificació de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

(Si no autoritzau la consulta telemàtica heu d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals)

CONSENTIMENT A LA COMPROVACIÓ DE DADES

D'acord amb els articles 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén concedit el consentiment per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques. Si no hi ha oposició expressa de la persona interessada, l'EBAP verificarà les dades relatives a:

- DNI.
- Titulació.
- Registre de Personal de la CAIB.
- Certificats de coneixements de llengua catalana expedits, homologats o inscrits a la CAIB.
- Certificat acreditatiu de la condició legal de discapacitat (si escau).

Si us **OPOSAU** a la consulta, marcau la casella següent:

- ☐ **M'OPÒS** a la consulta de les dades i els documents esmentats (s'han d'aportar els documents següents):

- Còpia del **DNI** o del document oficial acreditatiu de la identitat o resguard de la sol·licitud de renovació.
- Titulació acadèmica.
- Dades inscrites en el Registre de Personal de la CAIB.
- Certificat de coneixements de llengua catalana acreditatiu del nivell exigít en la convocatòria.
- Certificat acreditatiu de la condició legal de discapacitat (si escau).

DOCUMENTACIÓ DE PRESENTACIÓ OBLIGADA

- ☐ Còpia, si escau, del certificat de coneixements de **llengua catalana** declarat **equivalent** segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, **NO inscrit** en el Registre de Personal de la DG de Funció Pública.
- ☐ Full del llocs de treball sol·licitats, per ordre de preferència.
- ☐ Full d'altres mèrits al·legats.
- ☐ Certificats acreditatius dels **mèrits no inscrits** en el Registre de Personal.

ALTRA DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

Núm.	Descripció
1	
2	
3	





GOIB

4

SOL·LICITUD

- **SOL·LICIT** ser admès/admesa en el procediment per a la provisió de llocs de treball de personal laboral fix de la CAIB, i que es tinguin per al·legats tots els mèrits que estiguin inscrits en el Registre de Personal susceptibles de valoració per a cada lloc de treball sol·licitat, més els que indic en el full d'altres mèrits al·legats.
- **AUTORITZ** l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

LLOC, DATA I SIGNATURA

_____, ____ d _____ de _____
[rúbrica]

Abans de signar la sol·licitud, heu de llegir la informació sobre protecció de dades.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament de dades	Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma (ebap@caib.es)
Finalitat	Gestió i tramitació de procés per al proveïment de llocs de treball per a personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
Legitimació	Per complir les obligacions legals i per aconseguir l'interès públic, com és la tramitació del procés per al proveïment de llocs de treball per a personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.
Categories de dades	Dades de caràcter identificatiu: nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça electrònica.
	Dades acadèmiques i professionals: mèrits, formació i experiència professional.
	Dades relatives a la salut: percentatge i tipus de discapacitat.
	Dades relatives a antecedents penals: delictes sexuals (només per als llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors).
Altres entitats o organismes als quals es podran cedir les dades de caràcter personal	Comissió Tècnica de Valoració del procés: per al desenvolupament i la valoració de mèrits al·legats i acreditats de les diverses fases del procés de provisió.
	Conselleria competent en matèria de funció pública: per al nomenament del personal laboral fix.
	Butlletí Oficial de les Illes Balears: en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per al proveïment de llocs de treball per a personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



GOIB



	Altres participants en el procediment de provisió: els aspirants poden sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés de provisió. En cap cas, no poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça electrònica. Administració de justícia: en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.
Conservació de dades	Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.
Publicació de dades personals	El nom complet dels participants i quatre dígits del seu DNI seran objecte de publicació en el BOIB o en el diari oficial corresponent de conformitat amb la normativa que regula aquest procés de provisió.
Exercici de drets i reclamacions	La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB.
Conseqüències de no facilitar dades	No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procés de provisió.
Decisions automatitzades	No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.
Transferències de dades a tercers països	Les dades no es transferiran a tercers països.
Delegació de Protecció de Dades	Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat. Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma (protecciondades@dpd.caib.es)
Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a l'Escola Balear d'Administració Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o que consideren que la resposta obtinguda no ha estat satisfactòria, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (https://www.aepd.es/).



GOIB

ANNEX 8

Sol·licitud de preservació de les dades identificatives de les dones víctimes de violència de gènere, en el procediment de provisió de llocs de treball de personal laboral fix de l'Administració de la CAIB

DADES PERSONALS

Llinatges i nom:

DNI:

Sexe:

Data de naixement:

Nacionalitat:

Adreça:

Municipi:

Província:

CP:

Telèfons:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

Que som una dona víctima de violència masclista i per justificar-ho aport la documentació següent:

SOL·LICIT:

Que, per tal de preservar la meua identitat i les meves dades personals com a dona víctima de violència de gènere, l'EBAP m'assigni un pseudònim (nom, llinatges i número de DNI ficticis) per tal que aquest s'utilitzi en tots els actes i tràmits d'aquest procediment que s'hagin de publicar en diaris oficials, pàgines web, seu electrònica, taulers d'anuncis i altres llocs d'accés públic.

Procediment:

Provisió dels llocs de treball corresponents al personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel sistema de concurs de mèrits o de lliure designació, convocatòria de 2022.

LLOC, DATA I SIGNATURA

_____, ____ d _____ de ____
[rúbrica]

Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (EBAP)





GOIB

**ANNEX 9****Informació sobre protecció de dades personals**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:**Identitat:** Escola Balear d'Administració Pública**Adreça postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol) 07009 Palma**Adreça electrònica:** ebap@caib.es

Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procediment per a la provisió dels llocs de treball corresponents al personal laboral fix de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pels sistemes de concurs de mèrits o de lliure designació.

Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la provisió del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- El Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés de personal al servei de la CAIB.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.





GOIB

Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, telèfon i adreça electrònica
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Delictes sexuals (només per als llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors)

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que consti l'oposició de l'interessat, l'Escola Balear d'Administració Pública, mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes habilitats a aquest efecte, pot obtenir les dades de caràcter identificatiu que consten en el DNI, els certificats de coneixements de llengua catalana, les titulacions acadèmiques oficials, el certificat acreditatiu de discapacitat (si escau), el certificat d'absència d'antecedents per delictes sexuals (si escau) i els mèrits. Aquestes dades s'obtidran de l'Administració General de l'Estat i d'altres òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut i a antecedents penals (delictes sexuals): la presentació de la sol·licitud per al procés de provisió suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts. (Inclòs a dades relatives a la salut i a delictes sexuals.)

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als següents organismes o persones, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Comissió Tècnica de Valoració del procés:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés de provisió.
- **Conselleria o organisme públic on estiguin adscrits els llocs de treball de lliure designació:** per al desenvolupament i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats del procés de provisió per als llocs de lliure designació amb complement de destinació de nivell 26 o superior.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per al nomenament del personal laboral fix.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per a la provisió de llocs de treball, amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

G
O
I
B

— **Altres participants en el procediment de provisió:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments de provisió, els aspirants poden sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés. En cap cas, no poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça electrònica.

— **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració trametrà les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.

— **Transferències de dades a tercers països:** les dades no es transferiran a tercers països, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat (EBAP), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: no presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment de provisió de llocs de treball.





G
O
I
B
/

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: *protecciodades@dpd.caib.es*.

Passeig de Sagrera, 2
07012 Palma
Tel. 971 17 71 00
<http://cpresidencia.caib.es>

