

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

16301 *Decret d'aprovació de les bases de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià*

Decret de Batlia

Fets

En la sessió de la Mesa General de Negociació de data 29 de gener de 2021 es va aprovar, per unanimitat dels tres sindicats presents, STEI, UGT i CCOO i de la pròpia Administració, el text de les bases de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

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

Resolució

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

Calvià, 25 de febrer de 2021

El Tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures

Juan Recasens Oliver

(Delegació per Resolució de Batlia de 17/06/2019)



Bases i barem de mèrits de la convocatòria per proveir llocs de treball de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià

ANNEX 1
Bases

1. Objecte de la convocatòria

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

2. Forma de provisió

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

3. Requisits i condicions per participar-hi

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

3.2. Tot el personal funcionari de carrera de carrera de l'Ajuntament de Calvià, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, pot participar en aquesta convocatòria sempre que hagi complert el temps mínim establert legalment de permanència en el lloc de feina, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents i la resta de requisits que s'exigeixen.

3.3. El personal funcionari de carrera en situació d'excedència voluntària per interès particular pot participar en aquesta convocatòria si du més de dos anys en aquesta situació i ha de consignar expressament en la sol·licitud que vol reingressar al servei actiu.

Les persones que estan en situació d'excedència voluntària especial, igual que, en general, el personal funcionari de carrera que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, poden participar en aquesta convocatòria, i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

3.4. D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari de carrera titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'han complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació definitiva en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sens perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4 de la Llei esmentada abans.

En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.



3.5. D'acord amb el que estableix l'article 81.3 de la Llei 3/2007, al personal que accedeix a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i roman en el lloc de treball que ocupava com a titular, se li ha de computar també el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. Així mateix, al personal que ha estat objecte d'un canvi d'adscripció del seu lloc de treball en la forma que preveu l'article 91 de la Llei 3/2007, se li ha de computar el temps d'ocupació del lloc abans del canvi d'adscripció, des que en va obtenir la titularitat per un sistema reglamentari de provisió ordinària.

3.6. Té l'obligació de participar en aquesta convocatòria tot el personal funcionari de carrera de carrera de l'Ajuntament de Calvià adscrit amb caràcter provisional a un lloc de treball que estigui en situació de servei actiu, en els termes que estableix l'apartat 5.5 d'aquestes bases.

3.7. També pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i de les corporacions locals, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, respecte de tots els llocs adscrits a aquestes administracions, segons l'apartat AD (administració o administracions públiques d'adscripció del lloc), sempre que compleixi els requisits que estableix la convocatòria. No hi pot participar el personal funcionari de carrera que no ha complert el temps mínim establert legalment des que se'l va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual és titular.

3.8. Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o algunes titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir aquests altres requisits.

3.9. Coneixements de la llengua catalana

3.9.1. D'acord amb el que estableix la disposició transitòria primera de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb els criteris següents:

- Per concursar a llocs de feina adscrits exclusivament a cossos o a escales de l'Administració General:
 - a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1 i C1, i C1/C2, s'exigeix el certificat C1 de coneixements de llengua catalana.
 - b) Si el lloc de treball està adscrit al grup C2 o al d'Agrupacions Professionals, s'exigeix el certificat B2
 - c) Si el lloc de treball està adscrit al grup d'Agrupacions Professionals, s'exigeix el certificat B1.
- Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o escales de l'Administració Especial:
 - a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2 s'exigeix el certificat B2.
 - b) Si el lloc de treball està adscrit al grup C2 o al d'Agrupacions Professionals s'exigeix el certificat B1.
- Per concursar a llocs de feina adscrits conjuntament a cossos i escales de l'Administració general i de l'Administració especial, s'ha de tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o a l'escala de més exigència.

3.9.2. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent o el títol que acredita la possessió del nivell de coneixements al·legats, que justifiqui coneixements iguals o superiors als que s'exigeixen en la base 3.9.1.

Els títols o certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports.

3.10.1 D'acord amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors és un requisit no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans. Els llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors són els llocs adscrits als serveis de Benestar Social, Medi Natural i Urbà, Joventut i Participació Ciutadana.

3.10.2 Per tal d'acreditar aquesta circumstància, les persones interessades han de prestar el seu consentiment exprés a l'Administració perquè consulti telemàticament les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3.10.3 Si no figura el consentiment exprés, aquest personal haurà d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquesta certificació s'haurà d'aportar una vegada publicada la llista provisional de persones admeses, en el període de dos dies que s'estableix per presentar observacions o reclamacions, i abans de publicar la llista definitiva.

4. Persones amb discapacitat

4.1. Les persones interessades a participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda per part de l'administració pública competent, poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants l'adaptació del lloc o llocs de feina sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

4.2. L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la compatibilitat d'aquesta adaptació amb les tasques i les funcions del lloc en concret.

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

5. Sol·licituds i documentació

5.1. La sol·licitud de participació en la convocatòria es pot formular amb el model oficial que figura en l'annex 3 i s'ha de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.2. El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria serà de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà que es publiqui la convocatòria en el web municipal.

5.3. Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de cinc llocs de treball concursables i fins a un màxim de 5 llocs de treball 'a resultes', excepte si estan en la situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés, tal com indica el punt 5.5 d'aquestes bases, en què hauran de sol·licitar tots els llocs de treball concursables dels quals comptin amb els requisits per ocupar-los.

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

5.4. Les comissions tècniques de valoració només han de prendre en consideració els cinc primers llocs concursables i els cinc primers llocs "a resultes" de les sol·licituds que incompleixen aquesta limitació. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per part de la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de treball en la sol·licitud amb el darrer número de registre d'entrada.

5.5. Pel que fa al nombre de llocs concursables, s'exceptua de la limitació del punt 5.3 d'aquestes bases el personal funcionari de carrera que es troba en una de les situacions que indiquen els apartats 5.5.1 i 5.5.2.

5.5.1. El personal funcionari de carrera adscrit provisionalment a un lloc de treball té l'obligació de participar en aquesta convocatòria, tal com disposa la base 3.8, amb les condicions següents:

a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remoguda d'un lloc de feina, la persona afectada ha de sol·licitar, d'acord amb l'article 93.2 de la Llei 3/2007, la totalitat dels llocs de



feina corresponents al seu cos o la seva escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal, per als quals compleixi els requisits. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de treball per la causa que regula la lletra de l'article 92.1, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar tots els llocs de feina, independentment del nivell.

b) Quan l'adscripció provisional és conseqüència de reingrés en el servei actiu, la persona afectada està obligada a participar i a sol·licitar tots els llocs de feina inclosos en la convocatòria per als quals compleixi els requisits.

c) Al personal funcionari de carrera adscrit provisionalment que incompleixi l'obligació reglamentària que s'indica en les lletres a) i b) i no obtingui un lloc de treball, se li ha d'adjudicar el primer lloc vacant del concurs corresponent al seu cos, escala o especialitat segons l'ordre de publicació dels llocs de treball vacants oferts, sempre que en compleixi els requisits.

5.5.2. El personal funcionari de carrera que sol·licita el reingrés mitjançant la participació en aquesta convocatòria pot sol·licitar tots els llocs de treball per als quals compleix els requisits.

5.6. Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals i faci les comprovacions que calguin als efectes derivats d'aquesta convocatòria.

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

6. Acreditació dels requisits i dels mèrits

6.1. Els requisits i els mèrits de totes les persones candidates han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

6.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià s'han d'acreditar de la manera següent:

a) Els requisits s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal.

b) L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada aspirant, amb referència al darrer dia del termini per presentar sol·licituds.

c) A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal funcionari de carrera que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar un extracte per conèixer els mèrits que hi figuren i, si pertoca, per aportar al Servei de Recursos Humans, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que considerin adient que consti en el procediment del concurs.

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

e) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud la documentació que consideren pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat amb la sol·licitud, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes a les comissions tècniques sobre la procedència de valorar-los.

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

g) Pel que fa a l'acreditació dels punts 1, 2 i 3 de l'Annex 2: grau personal, prestació de serveis i antiguitat, el Servei de Recursos Humans emetrà, d'ofici, el corresponent informe de grau personal consolidat i de llocs de treball ocupats amb la especificació del nivell corresponent a cada un.



7. Llistes de persones admeses i excloses

7.1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals i Infraestructures ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprovi i faci pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de feina.

7.2. Aquesta Resolució s'ha de publicar en la pàgina web <http://www.calvia.com>.

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

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

8. Barem de mèrits

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

8.1.1. Els apartats 1 (grau personal), 2 (valoració de la feina realitzada en els llocs de feina ocupats en l'Administració), 3 (antiguitat), 4.1 (coneixements orals i escrits de la llengua catalana) i 5 (accions formatives) d'aquest barem fan referència als mèrits de consideració necessària que preveu l'article 13 del Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari de carrera al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994. La valoració d'aquests mèrits s'adequa a la regulació que estableix l'article 14 del Reglament.

8.1.2. Els apartats 4.2 (coneixements d'altres llengües), 6 (estudis acadèmics oficials), 7 (comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions), i 8 (publicacions) d'aquest barem, inclouen els altres mèrits que preveu l'article 15 del Reglament, la valoració dels quals s'adequa a les previsions que contenen els articles 15 i 16 del Reglament de provisió de llocs de treball. Aquests mèrits, en conjunt, no poden superar un 35 % de la puntuació màxima que es pot obtenir per mèrits de consideració necessària en la convocatòria corresponent.

8.2. Per poder obtenir un lloc de treball cal arribar, amb caràcter general, a la puntuació mínima d'1,5 punts. Pel que fa als llocs de treball de prefectura orgànica o que tenen un nivell equivalent, s'estableix la puntuació mínima següent:

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

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

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

8.5. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'ha de dirimir amb la puntuació atorgada conjuntament amb els mèrits de consideració necessària i, en cas de persistir la igualtat, s'ha d'atorgar el lloc de treball a la persona candidata amb més antiguitat en l'Ajuntament de Calvià. Si encara persisteix l'empat, s'ha d'adjudicar el lloc de treball al funcionari o a la funcionària que acrediti més

antiguitat en altres administracions.

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

9. Comissions Tècniques de Valoració

9.1. Hi ha dues Comissions Tècniques de Valoració:

- Per als llocs adscrits als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1 i C1.
- Per als llocs adscrits als grups C1/C2, C2, i AAPP.

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

- Un president o una presidenta, que designarà la Tinença de Batlia delegada de Serveis Generals i Infraestructures.
- Dos vocals, designats per sorteig segons els criteris que s'acordin en la Mesa General de Negociació de l' Ajuntament de Calvià.

Una persona designada per la representació del personal, amb veu però sense vot.

9.3. D'entre les persones que són vocals, cada comissió ha de designar, en la primera sessió, qui actuarà com a secretari o secretària, la qual pot ser substituïda, en cas d'absència a alguna de les sessions de la comissió, per qualsevol altre dels vocals que hi assisteixin.

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

9.5. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració, incloses les persones designades per la representació sindical, han de pertànyer, en tot cas, com a personal funcionari de carrera de carrera, a un grup de titulació igual o superior al que s'exigeix per ingressar en els cossos o les escales als quals corresponen els llocs de treball de la seva comissió.

9.6. 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 que preveu la 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

9.7. Perquè la Comissió Tècnica de Valoració es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

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

- a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones candidats en la forma que estableix aquesta convocatòria per als llocs objecte de provisió.
- A aquest efecte, cada comissió pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat tal com estableix la convocatòria.



- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones candidates i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de treball i cada apartat dels mèrits.
- c) Fer la proposta, per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria, del nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

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

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

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

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

9.13. Les persones que són membres de les comissions tècniques de valoració poden fer constar en l'acta el vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del vot favorable.

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

9.15. Quan es consideri necessari per exercir les funcions pròpies dels membres de les comissions tècniques de valoració, en el cas que el volum de la tasca ho requereixi, la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures pot acordar una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

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

10. Resolució de la convocatòria

10.1. El termini per resoldre el concurs és de dos mesos, comptadors des del dia que finalitzi el termini per presentar sol·licituds. La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

10.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, les comissions tècniques de valoració han de publicar en el web de l'Ajuntament de Calvià la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

10.3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional en el web corporatiu.

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

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

10.6. Després d'haver vist la proposta definitiva, la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures n'ha de dictar la resolució corresponent la qual s'ha de publicar en el web corporatiu.



10.7. El personal funcionari de carrera que sol·liciti el reingrés mitjançant aquest concurs i no obtingui cap lloc ha de ser adscrit provisionalment a algun dels llocs vacants del concurs o de resultes del concurs, sempre que ho sol·liciti expressament.

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

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

11. Presa de possessió

11.1. El termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda és de tres dies hàbils. No obstant això, en el cas de les persones que es troben en situació d'excedència voluntària especial, el termini per prendre possessió s'entén ajornat fins que finalitzi el període de l'excedència.

11.2. En els casos que la persona adjudicatària ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures pot concedir una pròrroga del termini.

11.3. El termini de presa de possessió comença a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de treball, el qual s'ha d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el web corporatiu.

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

11.5. La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures pot, excepcionalment, acordar això:

- a) Ajornar la data del cessament del funcionari o funcionària pel termini màxim d'un mes, completada la pròrroga que preveu l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis. En aquest cas, si el funcionari o funcionària ho sol·licita, se li han de respectar les retribucions del nou lloc de treball.
- b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació del funcionari o funcionària a la nova destinació si s'acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

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

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

12.1. El personal funcionari de carrera de carrera que obtingui com a titular un lloc de treball en aquesta convocatòria hi ha de romandre un mínim de dos anys. Durant aquest període no pot participar en convocatòries ordinàries de provisió de llocs de treball.



ANNEX 2
Barem de mèrits

1. Grau personal

La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la manera següent:

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5,5 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en dos nivells al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.
- f) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.

2. Prestació de serveis

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

2.1.1 Criteris de valoració

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de treball en les diferents administracions públiques, segons el nivell dels llocs.

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen en el punt 2.2.

2.1.2. Puntuació

Es valora el temps de feina de la manera següent:

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,02 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,016 punts per mes
- c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,012 punts per mes.
- d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,008 punts per mes.

2.1.3. La puntuació màxima de l'apartat 2 (valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració) és de 4 punts.

3. Antiguitat

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,044 punts per mes complet. Només es valoren els mesos sencers.

La puntuació màxima de l'apartat 3 (antiguitat) és d'11 punts.



4. Coneixements de llengües

4.1. Coneixements de llengua catalana

4.1.1. Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports o els que hagi declarat equivalents, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell B1	0,5 punts
Certificat de nivell B2 (abans certificat B)	1 punt
Certificat de nivell C1 (abans certificat C)	2 punts
Certificat de nivell C2 (abans certificat D)	2,50 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	0,50 punts

4.1.2. Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de feina a què es concursa. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports.

4.1.3. La puntuació màxima de l'apartat 4.1 (coneixements de llengua catalana) és de 3 punts.

4.2. Coneixements d'altres llengües

4.2.1. Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP, d'altres escoles d'administració pública i de les altres entitats amb els criteris que també s'indiquen:

1. Puntuació de cada nivell:

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERENCIA

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles de administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1º curs de cycle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 2 (2º curs de cycle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3º curs de cycle elemental)	1	0,80

B2	Avançat (abans 1º curs de cicle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2º curs de cicle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	Puntuacions
1º curs de nivell inicial	0,10
2º curs de nivell inicial	0,20
1º curs de nivell elemental	0,30
2º curs de nivell elemental	0,40
1º curs nivell mitjà	0,60
2º curs nivell mitjà	0,80
1º curs nivell superior	1
2º curs nivell superior	1,20

2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Alemany	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch



B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua alemanya (mestre/a o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Anglès	
A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua anglesa (mestre/a o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London



C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrate Skills in English). Trinity Collage London
----	--

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

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

4.2.3. Els certificats dels nivells superiors als que s'esmenten en l'apartat 4.2.2 només es valoren quan el coneixement d'idiomes està relacionat directament amb les funcions del lloc de treball i pels llocs de treball adscrits al Servei de Turisme, SAC i aquells que siguin d'atenció al públic.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, a qui acrediti un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li valora com a nivell intermedi 2 (nivell B).

4.2.4. Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris que indiquen els apartats 4.2.2 i 4.2.3. A l'efecte d'establir la valoració que correspon a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

4.2.5. Quan els coneixements d'una llengua són un requisit del lloc de treball, es valoren els nivells superiors al que estigui establert com a requisit, amb els criteris indicats.

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



4.2.7. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar d'acord amb les bases, es pot sol·licitar un informe a les escoles oficials d'idiomes.

4.2.8. La puntuació màxima de l'apartat 4.2 (coneixements d'altres llengües) és d'1 punt.

5. Formació. La màxima puntuació d'aquest apartat és de 10 punts.

5.1. Criteris generals

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

5.1.1. Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

5.1.2. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació:

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

Cursos i llocs per als quals s'ha de valorar:

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

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

Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de Recursos Humans: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació: tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals: tots els llocs de treball

Curs bàsic de prevenció de riscos laborals (àrea de gestió de l'organització i innovació): tots els llocs de treball

Cursos de l'àrea sanitària: tots els llocs de treball adscrits a escales sanitàries o que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat

Els cursos no inclosos en la relació es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball sol·licitat.

5.1.3. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valora a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indica una altra cosa.

Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica a nivell d'usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 5.1.4 d.

5.1.4. La puntuació de les accions formatives és la següent:

a) 0,0975 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

b) 0,065 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

c) 0,13 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només es valora la part corresponent a les hores impartides. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

d) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental: 0,0975 punts

Curs de nivell mitjà: 0,195 punts

Curs de nivell superior: 0,39 punts

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

e) Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acredita un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

f) El curs bàsic de prevenció de riscos laborals té una durada de 30 hores. L'acreditació d'un nombre superior d'hores en matèria de prevenció de riscos laborals es valora per a tots els llocs de treball amb la puntuació corresponent a 30 hores en total.

5.1.5. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

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

5.2. Accions formatives

5.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

a) Els cursos impartits per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.

b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.

c) Els seminaris, els congressos, les jornades d'estudi, així com els cursos o similars impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, les corporacions de dret públic, les federacions o associacions d'entitats locals i altres centres o organismes oficials, que no estan inclosos en les lletres a) y b) anteriors, d'acord amb els criteris que s'exposen en els apartats següents.

5.2.2. Es consideren centres o organismes oficials, a l'efecte de valorar la formació que imparteixen en aquest apartat del barem, a més de les entitats indicades en l'apartat 5.2.1.c), les que s'indiquen a continuació, en els supòsits que també s'especifiquen:

a) Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).

b) Els organismes del sector públic instrumental empresarial amb personalitat pública que es regeixen pel dret privat (entitats públiques empresarials), quan la formació figura entre els seus fins públics, específicament determinats en la seva llei de creació.

c) Les fundacions del sector públic que tenen la formació entre els seus fins específicament determinats en els estatuts que els regulen.



La formació impartida per les entitats que s'indiquen en les lletres b) i c) que no tenen entre els seus fins públics la formació té caràcter oficial en els casos següents:

- Les accions formatives el contingut de les quals es correspon amb algun dels seus fins públics, les quals es valoren quan estan relacionades directament amb les funcions del lloc de treball convocat.
- Les accions formatives promogudes per l'òrgan de l'administració pública del qual depenen, i així consta en el certificat o queda acreditat en l'expedient, les quals es valoren sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de treball.

5.2.3. 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.

5.2.4. La valoració de les accions formatives s'ha de fer d'acord amb les regles i els criteris que estableix l'apartat 5.1 per a tota la formació.

5.2.5. Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que n'indiquin les hores de durada, o el nivell en el cas dels cursos d'aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari. Si no indiquen el valor del crèdit, es considera que aquest correspon a deu hores de durada.

5.3. La puntuació màxima de l'apartat 5 (formació) és de 10 punts.

6. Estudis acadèmics

6.1. Estudis que es valoren

- Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau.
- En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.
- No es valora una titulació que s'exigeix, en la relació de llocs de treball, com a requisit específic per ocupar el lloc, ni la titulació necessària per accedir al cos corresponent.

Això no obstant, si la persona interessada acredita dues titulacions que compleixen el requisit per accedir al cos corresponent, en el cas que la comissió tècnica consideri que una de les titulacions està relacionada directament amb les funcions del lloc de treball, l'ha de valorar com a mèrit, i es considera que l'altra titulació és la que compleix el requisit per accedir al cos corresponent.

6.2. Puntuació

6.2.1. Estudis de postgrau

- Per cada títol de doctor/a, directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.
 - La superació dels cursos i dels seminaris fonamentals dels programes de doctorat es valora a raó de 0,08 punts per crèdit, fins a un màxim d'1,5 punts.
- Per cada títol de màster oficial, directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 2 punts.
 - La superació de cada assignatura d'un màster oficial no finalitzat, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,05 punts, fins a un



màxim d'1 punt.

c) Els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert/a universitari/ària, i curs d'actualització universitària), que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina, es valoren a raó de 0,05 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits), equivalent a 25 hores de durada, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el títol propi acrediti crèdits LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït mitjançant el Reial decret 1497/1987), o el títol no esmenti si es tracten de crèdits ECTS o LRU, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar a raó de 0,03 punts per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, amb un màxim d'1 punt.

6.2.2. Estudis universitaris

a) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina: 4 punts.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és d'1 punt.

- La superació de cada assignatura d'un grau, un segon cicle universitari, una llicenciatura, arquitectura o enginyeria no acabats, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,1 punts, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina: 3 punts.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,75 punts.

- La superació de cada assignatura d'una diplomatura, un primer cicle universitari o equivalent no acabats, relacionada (l'assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,1 punts, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Per cada títol propi de grau (o llicenciatura, diplomatura, segon cicle o primer cicle universitari propi d'una universitat determinada, sense caràcter oficial), directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 1 punt.

En el supòsit que el títol propi no estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,25 punts.

- La superació de cada assignatura d'estudis universitaris no oficials, propis d'una universitat determinada, relacionada (la assignatura) directament amb les funcions del lloc de feina, es valora a raó de 0,025 punts, fins a un màxim de 0,5 punts.

6.2.3. Estudis no universitaris

a) Per cada titulació, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2 punts.

En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,50 punts.

- La superació de cada mòdul d'estudis de tècnic superior de Formació Professional o equivalent no finalitzats, relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, es valora a raó de 0,07 punts, fins a un màxim d'1 punt.

b) Per cada titulació, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, de tècnic de formació professional, de batxillerat o equivalent: 1 punt.



En el supòsit que la titulació no estigui directament relacionada amb les funcions del lloc de feina, la puntuació és de 0,25 punts.

- La superació de cada mòdul d'estudis de tècnic de formació professional o equivalent no finalitzats, relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, es valora a raó de 0,05 punts, fins a un màxim de 0,25 punts.

c) Pel títol de graduat en educació secundària: 0,5 punts.

6.3. Criteris de valoració dels estudis acadèmics, segons els llocs de treball als quals s'opta:

Es valoren les titulacions acadèmiques o els mòduls professionals d'estudis no finalitzats, si és procedent segons el que estableix l'apartat 6.2, en relació amb els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

a) Els títols de postgrau (doctor, màster i títols propis de postgrau) es valoren per a tots els llocs de treball.

b) Per als llocs de treball adscrits al grup A1 o als grups A1/A2:

- Es valoren a partir de la segona titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent.
- També es valoren, per a aquests llocs de treball, com a titulacions addicionals, les diplomatures universitàries, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.

c) Per als llocs de treball adscrits al grup A2 o als grups A2/C1:

- Es valoren a partir de la primera titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o equivalent.
- Es valoren a partir de la segona titulació de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.
- També es valoren, per a aquests llocs de treball, com a titulacions addicionals, les de tècnic superior de formació professional o equivalent.

d) Per als llocs de treball adscrits al grup C1 o als grups C1/C2:

- Es valoren a partir de la primera titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, així com de la primera titulació de diplomatura, primer cicle universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent.
- Es valoren a partir de la segona titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent, o de la primera titulació si s'ha acreditat el títol de batxillerat per ingressar en el cos.
- També es valoren com a titulacions addicionals les de tècnic mitjà de formació professional o equivalent.

e) Per als llocs de treball adscrits al grup C2:

- Es valoren a partir de la primera titulació universitària, així com de la primera titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent i el títol de batxillerat.
- Es valoren a partir de la segona titulació de tècnic de formació professional o equivalent, o de la primera si s'ha acreditat el títol de graduat en educació secundària per ingressar en el cos.

f) Per als llocs de treball adscrits a altres agrupacions professionals sense requisit de titulació (antic grup E):

- Es valora a partir de la primera titulació acadèmica.



6.4. La puntuació màxima de l'apartat 6 (estudis acadèmics) és de 4 punts.

7. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

Al personal funcionari de carrera a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valora el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de la resolució corresponent, d'acord amb la forma que estableix la base 6.2.d).

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,6 punts.

8. Publicacions

8.1. Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc sol·licitat, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:

- a) Per articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoría; 0,2 punts per autoría individual.
- b) Per l'autoría de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,5 punts per coautoría; 1 punt per autoría individual.

8.2. La puntuació màxima per a aquest apartat és d'1 punt.

En el cas de documents en format electrònic, per ser valorats han d'anar acompanyats d'un informe en el qual l'organisme emissor certifiqui en quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació. En aquest document s'han d'indicar, a més, les dades següents: el títol de la publicació, autor o autors, data de la publicació i dipòsit legal.



ANNEX 3
Model de sol·licitud de participació en la convocatòria

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL CONCURS DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL VACANTS I 'A RESULTES' DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ

PRIMER LLINATGE

.....

SEGON LLINATGE

.....

NOM

DNI

.....

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA ACTUAL

.....

DOMICILI

NÚM.

ESC.

PIS

PTA.

.....

POBLACIÓ

TELÈFON

CORREU ELECTRÒNIC

.....

LLOCS DE TREBALL SOL·LICITATS PER ORDRE DE PREFERÈNCIA

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



NOM DEL LLOC DE TREBALL	SERVEI	CONCURSABLE	A RESULTES
7.			
8.			
9.			
10.			

Declar que són certes totes les dades consignades en aquest document i que compleix tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria.

Autoritzo a que l'Ajuntament de Calvià consulti telemàticament totes les dades consignades, així com les dades que figuren en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, als efectes prevists en els punts 3.11.1 i 3.11.2 de les bases de la convocatòria (marcar amb una X):

() SÍ

() NO

.....dede 2021

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ



ANNEX 4
Llocs de feina concursables

LLOCS CONCURSABLES DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ
PUESTOS CONCURSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

COMERÇ I ACTIVITATS/ CTIVIDADES Y COMERCIO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
COMERÇ												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Inspector/a Comerç/ nspector/a Comercio	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE/PL	C1/C2	17	9.408,23	C	A1	Cta	Coneixements orals d'anglès i carnet B/ onocimientos orales de inglés y carnet B	J.P.-DED	C1	1
Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ uxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
ACTIVITATS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Tècnica/ efe/a Sección Técnico/a	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	26	19.456,16	C	A1	Cta	Arquitectura i/o Enginyeria/ rquitectura y/o Ingeniería	DED	B2	1
Cap Secció Administrativa Activitats/ efe/a Sección Administrativa Actividades	F	G	A1/A2	24	17.527,05	C	A1	Cta	Coneixements normativa àmbit comerç i activitats/ onocimientos normativa ámbito comercio y actividades	DED	C1	1
Enginyer/a Industrial/ ngeniero/a Industrial	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	17.038,79	C	A1	Cta	Enginyer/a Industrial/ ngeniero/a Industrial	DED	B2	1
Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ uxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At. Públic	B2	3
DESENVOLUPAMENT SOCIAL, INFÀNCIA I GENT GRAN ESARROLLO SOCIAL, INFANCIA Y PERSONAS MAYORES												



DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Tècnic/a d'Administració écnico/a de Administración	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	TAE Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ AE Pedagog/a, Psicòleg/a, Psicopedagog/a, Ciencias del Trabajo, Sociólogo/a	DED DIS	B2	1
Psicòleg/a/ sicólogo/a	F/L	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Llicenciat/ada en Psicologia/ icenciado/a en Psicología	DIS-DED	B2	3
Tècnic/a de Gestió/ écnico/a de Gestión	F/L	E	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta		DED	B2	1
Treballador/a Social/ rabajador/a Social	F/L	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	14.073,60	C	A1	Cta	Treball Social/Trabajo Social	J.Flex. -DIS - DED	B2	6
Educador/a Social	F/L	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	21	12.346,63	C	A1	Cta	Educació Social/Educación Social	J.V. -DIS - DED ds-dg	B2	3
Administratiu/iva dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,34	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	3
HABITATGE/ IVIENDA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap secció administrativa Habitatge/ Jefe/a Sección Admtva. Vivienda	F	G	A1	24	16.693,45	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
IGUALTAT/ GUALDAD												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
COMUNICACIONS/ OMUNICACIONES												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ euerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic/a d'Administració Comunicacions écnico/a de Administración Comunicaciones	F/L	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Titulacions universitàries homologades relacionades amb Periodisme, Publicitat, Relacions Públiques i Marketing Titulaciones universitarias homologadas relacionadas con periodismo, publicidad, relaciones públicas y Marketing	DISPONIB /I.V	C1	1
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Cap Negociat Administratiu A Comunicacions/ efe/a Negociado Administrativo A Comunicaciones	F	G	C1	19	10.622,78	C	A1	Cta	Certificat C1 Anglès. Titulacions relacionades amb les ciències de la informació i la comunicació.		C1	1
CULTURA/ ULTURA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO		ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ euerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic/a de Gestió/ écnico/a de Gestión	F	G	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta		DED	C1	1
Cap Negociat Servei Lingüístic/ efe Negociado Servicio Lingüístico	F	G	A2/C1	21	12.004,16	C	A1	Cta			C2	1
Suport d'Esdeveniments Culturals/ Soporte Acontecimientos Culturales	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	8.027,03	C	A1	Cta		DIS-DED	B2	1
DESENVOLUPAMENT ESTRATÈGIC/ ESARROLLO ESTRATÉGICO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ euerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic/a de Desenvolupament Estratègic/ écnico/a de Desarrollo Estratégico	F/L	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	15.657,73	C	A1	Cta	First certificate/B2 de l'EOI	DIS viatjar-J.V. / IS viajar-J.V.	C1	1
ICE												



DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic/a d'Administració ICE /écnico/a de Administración ICE	F	G/E ST CTS TGS	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Ciències de l'activitat física i l'esport / Carnet A1 o B i ciencias de la actividad física y el deporte/ Carnet A1 o B	DIS - DED	C1	2
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	2
IFOC												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic/a d'Administració IFOC/ écnico/a de Administración IFOC	F	G/E - ST CTS TGS - SE CE	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	TAG/TAE Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ AG/TAE Pedagogo/a, Psicòlogo/a, Psicopedagogo/a, Ciencias del Trabajo, Sociólogo/a	DED DIS	C1	7
Tècnic/a de Gestió / écnico/a de Gestión	F	G	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho/3 anys grau en Dret	DED	C1	1
Dinamitzador/a-Formador/a TIC Dinamizador/a-Formador/a TIC	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	18	9.241,39	C	A1	Cta	CFGM Informàtica. Certificat de Professionalitat nivell 2-3 Docència de la formació professional per a l'ocupació		B2	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic IFOC/ uxiliar Administrativo/a at públic IFOC	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.645,52	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	2
Oficial 1ª Edificis IFOC/ ficial 1ª Edificios IFOC	F	E SE PO OF	C2	14	8.372,21	C	A1	Cta	Carnet B	GL365	B1	1
INFRACCIONS I SANCIONS /NFRACCIONES Y SANCIONES												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	2
Instructor/a expedients/ nstructor/a expedientes	F	G	A2/C1	21	12.349,27	C	A1	Cta			C1	1



Aux. Administratiu/iva at públic/ ux. Administrativo/a at públic	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	2
JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
JOVENTUT/ UVENTUD												
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	2
Tècnic/a de Gestió / écnico/a de Gestión	F	G	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta	3 años grado en Dcho/3 anys grau en Dret	DED	C1	1
Tècnic/a Projectes Sociocomunitaris Joventut Tècnic/a Proyectos sociocomunitarios Juventud	F	E	A2	21	13.037,56	C	A1	Cta	Eduació Social, Treball Social/Educación Social, Trabajo Social	J.V. -DIS - DED ds-dg	B2	1
Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ uxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ ARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Auxiliar Administratiu/iva- at. Públic/ uxiliar Administrativo/a at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,30	C	A1	Cta		At. Públic	B2	2
MEDI NATURAL/ EDIO NATURAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Coordinador/a àrea Participació Ciutadana, Mediambient i Memòria Democràtica/Coordinador/a área Participación Ciudadana, Medioambiente y Memoria Democrática	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	11.201,45	C	A1	Cta		DIS-DED	B2	1



Cap Secció Medi Ambient i Canvi Climàtic/ efe/a Sección Medio Ambiente y Cambio Climático	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	24	18.420,50	C	A1	Cta	Biòleg/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Enginyer/a Tècnic/a Agrícola (especialitat explotacions agropecuàries)/ iòlogo/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (especialidad explotaciones agropecuarias)	DED-DIS	B2	1
Cap Secció Galatzó i Benestar Animal/ efe/a Sección Galatzó y Bienestar Animal	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	24	17.384,46	C	A1	Cta	Biòleg/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Enginyer/a Tècnic/a Agrícola (especialitat explotacions agropecuàries)/ iòlogo/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (especialidad explotaciones agropecuarias)	DED-DIS	B2	1
Tècnic/a medi ambient/ écnico/a medioambiente	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	17.038,79	C	A1	Cta	Veterinari, Biòleg, Ciències ambientals/ eterinario/a, Biòlogo/a, Ciencias-ambientales	DIS-J.V.	B2	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.públic	B2	2
Encarregat/da Qualitat Mediambiental ncargado/a Calidad Medioambiental	F	E SE PO EC/EN	C1	19	12.349,51	C	A1	Cta	Formació Gestió i normativa Ambiental Carnet B/ ormación Gestión Ambiental Carnet B Aplicador prod. Fitosanitaris. Control i Prevenció Legionella. Manteniment Piscines	GL365 DED	B2	1
MOBILITAT I SERVEIS URBANS, VIES I OBRES I MANTENIMENT/ OVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS, VIAS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
VIES I OBRES/ IAS Y OBRAS												



DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap de Secció Administrativa 1/ efe/a de Sección Administrativa I	F	G/E	A1	24	16.693,45	C	A1	Cta		DED	C1	1
Enginyer/a Camins, Canals i Ports/ ngeniero/a Caminos, Canales y Puertos	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	17.384,13	C	A1	Cta	Enginyer/a Camins, Canals i Ports/ ngeniero/a Caminos, Canales y Puertos	DED	B2	1
Tècnic/a d' Estalvi Energètic Técnico/a de Ahorro Energético	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	16.693,77	C	A1	Cta	Enginyer/a Telecomunicacions, Enginyer Industrial / ngeniero/a Telecomunicaciones, Ingeniero/a Industrial		B2	1
Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	15.109,34	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1
MANTENIMENT/ ANTENIMIENTO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	15.109,34	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	1
Coordinador/a Caps de Brigada/ oordinador/a Jefes de Brigada	F	E SE PO EC	C1	21	15.457,62	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Cap Brigada Immobles i Platges/ efe/a Brigada Inmuebles y Playas	F	E SE PO EC	C1	19	12.349,51	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Encarregat/da Manteniment i Equipament ICE ncargado/a Mantenimiento y equipamiento ICE	F	E SE PO EN/MTR/OF	C1/C2	18	12.171,18	C	A1	Cta	Carnet manteniment piscines/Carnet A1 o B/Control i prevenció de legionel·la Carnet mantenimiento piscinas / Carnet B ó A1/Control y prevención de legionela	GL 365 DIS-DED	B2	1
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu/ oporte Administrativo	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.990,99	C	A1	Cta			B2	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1



Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	1
Cap Equip Senyalització/ efe/a Equipo Señalización	F	E SE PO MTR	C2	16	9.062,89	C	A1		Carnet B	DED	B1	1
Oficial 1ª Obres Int Immediata guàrdies/ ficial 1ª Obras Int Immediata guardias	F	E SE PO OF	C2	14	9.753,57	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1
Oficial 2ª Esports/ ficial 2ª Deportes	F	E SE PO AJ	C2	14	9.062,89	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la arnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns Dll a Dmg/ ED - Turnos Lun a Domin	B1	2
Oficial 2ª Senyalització/ ficial 2ª Señalización	F	E SE PO AJ	C2	13	6.990,86	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 2ª Enllumenat/ ficial 2ª Alumbrado	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 2ª Obres/ ficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	3
Oficial 2ª Taller/ ficial 2ª Taller	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Peó Esports/ eón Deportes	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.939,41	C	A1	Cta	Carnet B ó A1/ Carnet manteniment piscines/ Control y prevención de legionela	DED -Torns Dll a Dmg	B1	17
Peó especialista Senyalització/ eón especialista Señalización	F	E SE PO OP	AP	11	6.138,24	C	A1	Cta			B1	2
Peó especialista/ eón especialista	F/L	E SE PO OP	AP	11	5.778,58	C	A1	Cta			B1	14
RECURSOS HUMANS/ ECURSOS HUMANOS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos		Nº PTOS
Tècnic/a de Prevenció de riscos laborals/ écnico/a de Prevención de riesgos laborales	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	16.003,08	C	A1	Cta	Especialitats Seguretat/Higiene/Ergonomia y Psicosociologia aplicada specialidades Seguridad/Higiene/Ergonomia y Psicosociologia aplicada	DED	B2	1
Suport Administratiu nòmines/ oporte Administrativo nóminas	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8.027,03	C	A1	Cta	100 hores de formació en gestió de nòmines i Seguretat Social /100 horas de formación en gestión de nóminas y Seguridad Social		B2	1



Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At. Públic	B2	3
Suport Administratiu/ oporte Administrativo	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.991,00	C	A1	Cta			B2	1
SECRETARIA/ ECRETARÍA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció SAC/ efe/a Sección SAC	F	G	A1/A2	24	16.491,02	C	A1	Cta		DIS - DED	C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	1
Notificador/a Secretaria/ otificador/a Secretaría	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.645,52	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	1
Ordenança/ rdenanza	F	G/E	AP	11	5.470,14	C	A1	Cta	Carnets A o B		B1	3
POLICIA LOCAL/ OLICÍA LOCAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Operador/a Ràdio perador/a Radio	F	E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	13.125,86	C	A1	Amp	anglès/alemany a nivell oral mitjà/ nglés/alemán a nivel oral medio	Torns DI a Dg/ urnos Lun a Domin	B1	7
GESTIÓ ADMINISTRATIVA/ ESTIÓN ADMINISTRATIVA												
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	3
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	3



Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C		Cta			B2	1
PROTECCIÓ CIVIL/ ROTECCIÓN CIVIL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	1
Oficial 2ª Protecció Civil/ ficial 2ª Protección Civil	F	E SE PO AJ	C2	14	9.063,07	C	A1	Cta	Formació dins l'àmbit/ Carnet de conduir B/Títol patró/ona embarcacions/Títol de Tècnic/a en salvament i socorrisme aquàtic/ Coneixements específics de protecció civil/ ormación dentro del àmbito/Carnet de conducir B/Título patrón/a embarcaciones/Título de Técnico/a en salvamento y socorrismo acuático/Conocimientos específicos de protección civil	Torns- Dis-Ded/ urnos-Dis-Ded	B1	1
SERVEIS ECONÒMICS/ ERVICIOS ECONÓMICOS												
INTERVENCIÓ/INTERVENCIÓN												
Administratiu/iva / dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ Auxiliar Administrativo/a at. Público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic/ At. Público	B2	1
Suport Administratiu at. Públic/ oporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At. Públic	B2	1
APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ PROVISIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



Cap de Secció Administrativa Contractació/ efe/a de Sección Administrativa Contratación	F	G	A1	25	17.384,13	C	A1	Cta	TAG/Coneix. de la normativa de Contractació/ Alta especialització jca i econòm. AG/Conoci. de la normativa de Contratación/ Alta especialización jca y económ.		C1	1
Tècnic/a de Gestió/ écnico/a de Gestión	F	G	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta	Grau o diplomatura en ciències empresarials, ADE o haver cursat tres anys de la llicenciatura/grau de dret.	DED	C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,34	C	A1	Cta		At. Públic	B2	2
SERVEIS JURÍDICS/ ERVICIOS JURÍDICOS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Auxiliar Administratiu/iva / uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	2
TURISME I LITORAL/ URISMO Y LITORAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Tècnic/a de Gestió/ écnico/a de Gestión	F	G	A2	21	11.310,62	C	A1	Cta		DED	C1	1
Administratiu/iva Turisme/ dministrativo/a Turismo	F	G	C1	19	10.622,78	C	A1	Cta	Anglès i Alemany nivell B1+ / Inglés y Alemán nivel B1+	DED	C1	1
TURISME URISMO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Informador/a Turístic/a J.C./ nformador/a Turístico/a J.C.	F	E- ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	10.277,24	C	A1	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ nglés B2 y Alemán B1+	DED	B2	3
Informador/a Turístic/a J.C./ nformador/a Turístico/a J.C.	F	E- ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	10.277,24	C	A1	Cta	Anglès B2 i Alemany B1+/ nglés B2 y Alemán B1+	DED	B2	10



LITORAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Negociat Administratiu A Litoral/ efe/a Negociado Administrativo A Litoral	F	G	C1	19	11.313,26	C	A1	Cta			C1	1
URBANISME-PLANEJAMENT RBANISMO-PLANEAMIENTO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos		Nº PTOS
Cap Secció Administrativa / efe/a Sección Administrativo/a	F	G	A1	25	17.729,47	C	A1	Cta	Coneixements Pla d'Ordenació i Normativa Urbanística Ad. Loc./ onocimientos Plan de Ordenación y Normativa Urbanística Ad. Loc	DED	C1	1
Arquitecte/a/ rquitecto/a	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	17.729,47	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ rquitecto/a	DED	B2	5
Cap Secció Tècnica Disciplina Urbanística/ efe/a Sección Técnica Disciplina Urbanística	F	E ST CTD TGM - SE CE	A2	24	15.454,68	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a, ETI, ETOP/ rquitecto/a Técnico/a, ITI, ITOP	DED	B2	1
Zelador/a d'obres C/ elador/a de obras C	F	E	C1	17	8.895,89	C	A1	Cta	Coneixements de normativa urbanística/Carnet B/ onocimientos de normativa urbanística/Carnet B		B2	2
Suport Administratiu at. públic / oporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	3
Ordenança/ rdenanza	F	G/E	AP	11	5.423,43	C	A1	Cta			B1	1



*** El Complemento Especifico contempla lo dispuesto en el art. Dos.B.2 del RDL 8/2010, de 20 de mayo**

LLEGENDA/LEYENDA		
VJ: Vinculació Jurídica/Vinculación Jurídica	ESC: ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
F: Funcionari/ària / Funcionario/a	G: Administració General/ Administración General	ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/ ubescala Técnica Adm Especial
L: Laboral	E: Administració Especial/Administración Especial	CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Técnica Superior
F/L(AD)* Funcionarial/ Laboral amb contracte Alta Direcció		
GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación	G/E: Administració General i Especial/ dministración General y Especial	CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Técnica Diplomada
NIV: Nivell/ Nivel	DOT: Dotació/ Dotación	CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Técnica Auxiliar
FP: Forma de Provisió/ Forma de Provisión	Requeriments/Requerimientos	TAE: Tècnic/a Administració Especial/ Técnico/a Administración Especial
C: Concurs/ Concurso	Ded: Dedicació/ Dedicación	TGM: Tècnic/a Grau Mitjà/ Técnico/a Grado Medio
LLD: Lliure Designació / LD: Libre Designación	Dis: Disponibilitat/ Disponibilidad	TAUX: Tècnic/a Auxiliar/ Técnico/a Auxiliar
JOR: Jornada	EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad	AUXTC: Auxiliar Tècnic/a/ Auxiliar Técnico/a
Cta: Jornada Completa/ Jornada Completa	J.V: Jornada Variable	SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales
1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada	J.P:Jornada Partida	CE: Comeses especials/ Cometidos especiales
Amp: Ampliada	GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/ uardias localizadas 365 días año	PO: Personal oficis/Personal oficios
	GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/ uardias localizables de lu a vier	OFICIS/OFICIOS
	Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad	EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a
AD AD: Adscripció d'Administració/ Adscripción de Administración	Torns de Dl a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ urnos de lunes a domingo	EN: Encarregat/ada/ Encargado/a
A1: Administració Local / Administración Local	Idiomes/ Idiomas	MTR: Mestre/a/ Maestro/a
A2: Totes les Administracions Locals/ odas las Administraciones Locales	Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ ivel medio 3º EOI - cert equivalente	OF: Oficial 1ª
A3: Administracions Local i Autonòmica/ Administraciones Locales y Autonómica	Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ ivel alto 5º EOI - cert equivalente	AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a



A4: Administracions Local, Autònoma i Estatal/ dministraciones Local, Autònoma y Estatal	Coneixements orals: 2n EOI/ onocimientos orales: 2º EOI	OP: Operari/ària/ Operario/a
	SJRRHH: Superior/a jeràrquic/a amb autoritat descentralitzada de RRHH/ uperior/a Jerárquico/a con	PL: POLICIA LOCAL
ADMINISTRACIÓ GENERAL	autoridad descentralizada de RRHH	EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección
TAG: Tècnic/a Administració General/ écnico/a Administración General	Niv Cat: nivell català/ nivel catalán	INS: Inspector/a
TG: Tècnic/a Gestió/ Técnico/a Gestión		SbINS: Subinspector/a
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		EB: Escala bàsica
Auxiliar Administratiu/iva		OFP: Oficial de policia

ANNEX 5 - Llocs de treball a resultes
LLOCS DE TREBALL A RESULTES AJUNTAMENT

COMERÇ												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTO
Suport Administratiu at. Públic Comerç/ oporte Administrativo at. Público Comercio	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.681,54	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	1
ACTIVITATS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTO
Cap Negociat Administratiu A/ efe/a Negociado Administrtrivo/a A	F	G	C1	19	10.277,24	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
DESENVOLUPAMENT SOCIAL, INFÀNCIA I GENT GRAN ESARROLLO SOCIAL, INFANCIA Y PERSONAS MAYORES												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTO



Cap Secció Serveis Socials/ efe/a Sección Servicios Sociales	F	E	A1/A2	24	16.836,36	C	A1	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Treball Social, Educació Social/ edagogo/a, Psicòlogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social, Educación Social	DED-DIS	B2	1
Tècnic/a Administració Intervenció Social i Serveis Socials/ écnico/a Administración Intervención Social y Servicios Sociales	F	G/E - ST CTS TAE - SE CE	A1	23	15.657,73	C	A1	Cta	Pedagog/a/, Psicòleg/òloga, Sociòleg/a/Psicopedagogia edagogo/a, Psicòlogo/a, Sociòlogo/a/Psicopedagogía	DIS-DED	C1	1
Treballador/a Social/ rabajador/a Social	F/L	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	14.073,60	C	A1	Cta	Treball Social/Trabajo Social	J.Flex. -DIS - DED	B2	2
Administratiu/iva Benestar Social/ dministrativo/a Bienestar Social	F	G	C1	18	9.931,90	C	A1	Cta		DED	C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,34	C	A1	Cta		DED - At. Públic	B2	4
Suport Administratiu/ oporte Administrativo	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	6.990,99	C	A1	Cta			B2	1
HABITATGE/ IVIENDA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Tècnica Habitatge efe/a Sección Técnica Vivienda	F	E ST CTS TGS - SE CE	A1	26	19.456,54	C	A1	Cta	Arquitecte/a, Enginyer/a/ rquitecto/a, Ingeniero/a	DED	B2	1
TAG - Habitatge/ AG - Vivienda	F	G	A1	23	15.657,44	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
IGUALTAT/ GUALDAD												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Igualtat/ efe/a Sección Igualdad	F	E	A1/A2	24	16.836,36	C	A1	Cta	Pedagog/a, Psicòleg/òloga, Psicopedagog/a, Treball Social, Educació Social/ edagogo/a, Psicòlogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social, Educación Social	DED-DIS	B2	1
COMUNICACIONS/ OMUNICACIONES												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



Tècnic/a de Gestió Comunicacions Técnico/a de Gestión Comunicaciones	F	G/E - ST CTD TGM -SE CE	A2	21	12.566,55	C	A1	Cta	Titulacions universitàries homologades relacionades amb Periodisme, Publicitat, Relacions Públiques i Marketing Titulaciones universitarias homologadas relacionadas con periodismo, publicidad, relaciones públicas y Marketing	DIS-DED	C1	1
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
CULTURA/ ULTURA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO		ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
ICE												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Gestió Tècnic/a/ efe/a Sección Gestión Técnico/a	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	16.693,77	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Dret, Empresarials, Ciències Econòmiques, LADE, Psicopedagogia/ Carnet A1 o B edagogía, Psicología, Derecho, Empresariales, Ciencias Económicas, LADE, Psicopedagogía/ Carnet A1 o B	DED-DIS	C1	1
Cap Secció Administració/ efe/a Sección Administración	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	16.491,02	C	A1	Cta	Carnet A1 o B1	DED-DIS	C1	1
Cap Secció Tècnica Esportiva/ efe/a Sección Técnica Deportiva	F	E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	16.693,77	C	A1	Cta	Ciències de l'activitat física i l'esport / Carnet A1 o B iencias de la actividad física y el deporte/ Carnet A1 o B	DED-DIS	B2	1



Cap Secció Comunicacions ICE Sección Comunicaciones ICE	Jefe/a	F	G/E - TAG TGM ST CTS CTD - SE CE	A1/A2	24	16.491,02	C	A1	Cta	Titulacions universitàries homologades relacionades amb publicitat, relacions públiques i marketing/ Titulaciones universitarias homologadas relacionadas con publicidad, relaciones públicas y Marketing // 200 h en formació en gestió de rets socialmèdia i Community Management/ Carnet B o A1 200 h formación en gestión de redes social-media y Community Management / Carnet B ó A1	DED-DIS	C1	1
Cap Negociat Esdeveniments Esportius Negociado Eventos Deportivos	Jefe/a	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	19	11.658,82	C	A1	Cta		DED-DIS	B2	1
Administratiu/iva ICE dmiistrativo/a ICE		F	G	C1	18	9.932,09	C	A1	Cta		DED	C1	1
IFOC													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ		ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Ocupació i Formació/ efe/a Sección Ocupación y Formación		F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	16.693,77	C	A1	Cta	Psicòleg/òloga, Pedagog/a, Ciències del Treball, Sociòleg/òloga/ sicòlogo/a, Pedagogo/a, Ciencias del Trabajo, Sociologo/a	SJ RRHH DED-DIS	C1	1
Administratiu/iva/ dministrativo/a		F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Gestió Administrativa/ oporte Gestión Administrativa		F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8.027,03	C	A1	Cta			B2	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic IFOC/ uxiliar Administrativo/a at púbico IFOC		F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.645,52	C	A1	Cta		At. Públic DED	B2	3
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a		F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	1
INFRACCIONS I SANCIONS NFRACCIONES Y SANCIONES													
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ		ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Instructor/a expedients/ nstructor/a expedientes		F	G	A2/C1	21	12.349,27	C	A1	Cta			C1	2
Administratiu/iva/ dministrativo/a		F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1



Suport Gestió Administrativa/ oporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8.027,03	C	A1	Cta			B2	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at públic.	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA/ Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
JOVENTUT/ UVENTUD												
Oficial 2ª Edificis Singulars/ ficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	8.717,72	C	A1	Cta	Polimantenidor- electricitat, protocol, informàtica nivell usuari Carnet B/ olimantenedor- electricidad, protocolo, informática nivel usuario Carnet B	GL365 DED	B1	1
MEDI NATURAL/ EDIO NATURAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Món Rural i Salut Pública/ efe/a Sección Mundo Rural y Salud Pública	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1/A2	24	17.384,46	C	A1	Cta	Biòleg/a, Veterinari/a, Ciències Ambientals, Enginyer/a Tècnic/a Agrícola (especialitat explotacions agropecuàries)/ iòlogo/a, Veterinario/a, Ciencias Ambientales, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (especialidad explotaciones agropecuarias)	SJ RRHH DED-DIS	B2	1
Tècnic/a medi ambient/ écnico/a medioambiente	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	17.038,79	C	A1	Cta	Veterinari, Biòleg, Ciencias ambientales/ eterinario/a, Biólogo/a, Ciencias-ambientales	DIS-J.V.	B2	3
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Cap de Negociat Administratiu B/ efe/a de Negociado Adminstrativo B	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C1/C2	17	9.062,89	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.públic	B2	3



Oficial 1ª Medi Natural i Urbà ficial 1ª Medio Natural y Urbano	F	E SE PO OF	C2	15	8.717,71	C	A1	Cta	Carnet B. Aplicador prod. Fitosanitaris. Control i Previsió Legionel•la. Manteniment Piscines	DED	B1	1
Vigilant Mediambiental igilante Medioambiental	F	E	C2	15	8.026,88	C	A1	Cta	Formació Gestió Ambiental Carnet B/ ormación Gestión Ambiental Carnet B	DIS	B1	2
Ajudant Protecció Animal/ yudante Protección Animal	F	E	C2	14	8.717,55	C	A1	Cta	Carnet B	DIS./TORNOS	B1	3
MOBILITAT I SERVEIS URBANS, VIES I OBRES I MANTENIMENT/ OVILIDAD Y SERVICIOS URBANOS, VIAS Y OBRAS Y MANTENIMIENTO												
VIES I OBRES/ IAS Y OBRAS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Tècnica 1/ efe/a Sección Técnica 1	F	E ST CTS TGS - SE CE	A1	26	18.074,80	C	A1	Cta	Arquitecte/a, Enginyer/a/ rquitecto/a, Ingeniero/a	DED	B2	1
Cap Secció Tècnica 2/ efe/a Sección Técnica 2	F	E ST CTD TGM - SE CE	A2	24	15.454,68	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a, ETI, ETOP/ rquitecto/a Técnico/a, ITI, ITOP	DED	B2	1
Arquitecte/a/ rquitecto/a	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	17.729,47	C	A1	Cta	Arquitecte/a/ rquitecto/a	DED	B2	3
Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	15.109,34	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	DED	B2	4
Visitador/a programador/a Obres isitador/a programador/a Obras	F	E SE PO EC	C1	19	11.658,59	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Delineant - topògraf/a elineante - topógrafo/a	F	E ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	10.967,92	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topògraf/a amb formació en delineació/ ellineante con formación en topografia / Topógrafo/a con formación en delineación	Estudis topogràfics- DED/ studios topográficos - DED	B2	4
Oficial 1ª Electricista/ ficial 1ª Electricista	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
MANTENIMENT/ ANTENIMIENTO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



Arquitecte/a Tècnic/a/ rquitecto/a Técnico/a	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	23	15.109,34	C	A1	Cta	Arquitecte/a Tècnic/a/ Arquitecto/a Técnico/a	DED	B2	2
Cap Brigada Edificis Singulars/ efe/a Brigada Edificios Singulares	F	E SE PO EC	C1	20	14.076,24	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Cap Brigada Jardineria/ efe/a Brigada Jardinería	F	E SE PO EC	C1	19	12.349,51	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris	GL365 DED	B2	1
Cap Brigada Obres i Esdeveniments/ efe/a Brigada Obras y Eventos	F	E SE PO EC	C1	19	12.349,51	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Visitador/a prog. Jardineria/ isitador/a prog. Jardinería	F	E SE PO EC	C1	19	11.658,59	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B2	1
Encarregat/da Manteniment horabaixes ICE/ ncargado/a Mantenimiento tardes ICE	F	E SE PO EN/MTR/OF	C1/C2	18	12.171,18	C	A1	Cta	Carnet manteniment piscines/Carnet A1 o B/Control i prevenció de legionel·la Carnet mantenimiento piscinas / Carnet B ó A1/Control y prevención de legionela	GL 365 DIS-DED horari horabaixes/ L 365 DIS-DED horario tardes	B2	1
Cap Negociat Administratiu B Magatzem/ efe/a Negociado Administrativo/a Almacén B	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	9.062,89	C	A1	Cta		DIS.	C1	1
Suport Gestió Administrativa/ oporte Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8.027,03	C	A1	Cta			B2	2
Suport Administratiu at públic/ oporte Administrativo at público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	1
Cap d'equip de zona/ efe/a de equipo de zona	F	E SE PO OF	C2	16	10.789,80	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la arnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	GL365 DED-DIS	B1	3
Cap d'equip Edificis singulars/ efe/a de equipos Edificios singulares	F	E SE PO MTR	C2	16	10.099,10	C	A1	Cta	Polimantenedor- electricitat, domòtica, equipaments escènics protocol Carnet B/ olimantenedor- electricidad, domótica, equipamientos escénicos protocolo Carnte B	GL365 DED	B1	1
Cap d'Equip Esdeveniments/ efe/a de Equipo Eventos	F	E SE PO MTR	C2	16	9.753,75	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1



Cap d'Equip Enllumenat/ efe/a de Equipo Alumbrado	F	E SE PO MTR	C2	16	8.717,71	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Cap d'equip immobles/ efe/a de equipo inmuebles	F	E SE PO MTR	C2	16	8.717,71	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Cap d'equip Jardineria efe de equipo Jardinería	F	E SE PO MTR	C2	16	8.717,71	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris		B1	1
Cap d'equip Obres/ efe/a de equipo Obras	F	E SE PO MTR	C2	16	8.717,71	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Cap d'equip d'equipaments esportius efe/a de equipo de equipamientos deportivos	F	E SE PO OF	C2	16	8.717,72	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la arnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela		B1	1
Cap d'equip Prevenció Riscos/ efe/a de equipo Prevención Riesgos	F	E SE PO MTR	C2	16	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B- Formació per a desenvolupar funcions de nivell bàsic (Art. 35 del RSP)		B1	1
Oficial 1ª Cementiris / ficial 1ª Cementerios	F	E SE PO OF	C2	14	12.516,52	C	A1	Cta	Carnet B	DED-DIS-TORNS	B1	1
Oficial 1ª Esports/ ficial 1ª Deportes	F	E SE PO OF	C2	15	10.789,80	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la arnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns DII a Dmg/ ED - Turnos Lun a Domin	B1	6
Oficial 1ª Mecànic/a/ ficial 1ª Mecánico/a	F	E SE PO OF	C2	14	8.372,21	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
Oficial 1ªJardiner/a/ ficial 1ª Jardinero/a	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris		B1	3
Oficial 1ª Enllumenat Públic/ ficial 1ª Alumbrado Público	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
Oficial 1ª Obres/ ficial 1ª Obras	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	3
Oficial 1ª Xofer/a/ ficial 1ª Chófer	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet C		B1	2
Oficial 1ª Pintor/a/ ficial 1ª Pintor/a	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 1ª Taller/ ficial 1ª Taller	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 1ª Ferrer/a/ ficial 1ª Herrero/a	F	E SE PO OF	C2	14	8.026,88	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 1ª Enllumenat Int Inmediata guàrdies/ ficial 1ª Alumbrado Int Inmediata guardias	F	E SE PO OF	C2	14	9.753,57	C	A1	Cta	Carnet B	GL365 DED	B1	1
Oficial 2ª Cementiris/ ficial 2ª Cementerios	F	E SE PO AJ	C2	13	11.135,14	C	A1		Carnet B	DED-DIS-TORNS	B1	2



Oficial 2ª Esports/ ficial 2ª Deportes	F	E SE PO AJ	C2	14	9.062,89	C	A1	Cta	Carnet A1 o B/ Carnet manteniment piscines/ Control i prevenció de legionel·la arnet A1 o B/ Carnet mantenimiento piscinas/ Control y prevención de legionela	DED -Torns DII a Dmg/ ED - Turnos Lun a Domin	B1	7
Oficial 2ª Edificis Singulares/ ficial 2ª Edificios Singulares	F	E SE PO AJ	C2	13	8.717,72	C	A1	Cta	Polimantenidor- electricitat, protocol, informàtica nivell usuari Carnet B/ olimantenedor- electricidad, protocolo, informática nivel usuario Carnet B	GL365 DED	B1	2
Oficial 2ª Senyalització/ ficial 2ª Señalización	F	E SE PO AJ	C2	13	6.990,86	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
Oficial 2ª Xofer/a/ ficial 2ª Chófer	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet C		B1	2
Oficial 2ª Obres/ ficial 2ª Obras	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	3
Oficial 2ªJardiner/a/ ficial 2ª Jardinero/a	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet de conduir B. Aplicació de productes fitosanitaris		B1	2
Oficial 2ª Fontaner/a/ ficial 2ª Fontanero/a	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 2ª Electricista/ ficial 2ª Electricista	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	1
Oficial 2ª Magatzemista/ ficial 2ª Almacén	F	E SE PO AJ	C2	13	6.645,52	C	A1	Cta	Carnet B		B1	2
Peó Esports/ eón Deportes	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.939,41	C	A1	Cta	Carnet B ó A1/ Carnet manteniment piscines/ Control y prevención de legionela	DED -Torns DII a Dmg	B1	11
Peó especialista edificis singulars/ Peón especialista edificios singulares	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.219,15	C	A1	Cta	carnet B	GL365 DED	B1	2
Peó especialista esdeveniments/ Peón especialista eventos	F/L	E SE PO OP	AP	11	7.473,99	C	A1	Cta		J.V.-DED	B1	1
Peó especialista Senyalització/ eón especialista Señalización	F	E SE PO OP	AP	11	6.138,24	C	A1	Cta			B1	4
Peó especialista/ eón especialista	F/L	E SE PO OP	AP	11	5.778,58	C	A1	Cta			B1	15
RECURSOS HUMANS/ ECURSOS HUMANOS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos		Nº PTOS
Cap Subservei Salut Laboral/ efe/a Subservicio Salud Laboral	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	26	18.420,50	LL.D	A1	Cta	Medicina, especialitat Medicina del Treball Prog. MEDTRA/ edicina especialidad Medicina del Trabajo Prog. MEDTRA	SJ RRHH-EXC	B2	1
Cap Secció RRHH/ efe/a Sección RRHH	F	G/E- ST CTS TGS/ CTD TGM - SE CE	A1/A2	24	16.836,36	LL.D.	A1	Cta	TAG/TG Relaciones Laborals Dret Ciències del Treball AG/TG Relaciones Laborales Derecho Ciencias del Trabajo	SJ RRHH DED-EXC	C1	1



Cap Negociat Tècnic Formació/ efe/a Negociado Técnico Formación	F	E- ST CTS TGS - SE CE	A1	24	15.657,44	C	A1	Cta	Pedagogia, Psicologia, Ciències del treball, Psicopedagogia/ edagogia, Psicología, Ciencias del trabajo, Psicopedagogía	DIS-J.V.	B2	1
TAG	F	G	A1	23	14.621,42	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DED	C1	1
Cap Negociat Administratiu B Contractes/ efe/a Negociado Administrativo B Contratos	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1	17	11.135,14	C	A1	Cta	Sistema Red, Gestió de contractes i S.S./ istema Red, Gestión de contratos y S.S.		C1	1
DUE/ UE	F	E-ST CTD TGM - SE CE	A2	22	12.691,97	C	A1	Cta	DUE d'Empresa, programa MEDTRA/ UE de Empresa, programa MEDTRA		B2	1
Tècnic/a intermedi PRRL Técnico/a Intermedio PRRL	F	E SE ST CTA	C1	19	10.277,44	C	A1	Cta	Carnet de conduir B i CFGS Tècnic superior prevenció de riscos professionals (o equivalent: Curs de Tècnic de Prevenció de Riscos Laborals, Funció Nivell Intermedi) Carnet B	DED	B2	1
Suport Administratiu nòmines/ oporte Administrativo nóminas	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	8.027,03	C	A1	Cta	100 hores de formació en gestió de nòmines i Seguretat Social /100 horas de formación en gestión de nóminas y Seguridad Social		B2	2
SECRETARIA/ ECRETARÍA												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Negociat Administratiu B Inventari/ efe/a Negociado Administrativo B Inventario	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	9.062,89	C	A1	Cta	Formació Patrimoni/inventari mnpal./ ormación Patrimonio/inventario mnpal		C1	1
Administratiu/iva Secretaria/ dministrativo/a Secretaría	F	G	C1	19	9.931,90	C	A1	Cta		DED	C1	2
Notificador/a Secretaria/ otificador/a Secretaría	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.645,52	C	A1	Cta	Carnets A o B		B2	3
Ordenança/ rdenanza	F	G/E	AP	11	5.470,14	C	A1	Cta	Carnets A o B		B1	6
POLICIA LOCAL/ OLICÍA LOCAL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
POLICIA LOCAL												



Responsable gabinet Tècnic planificació i qualitat de la Policia Local./ esponsable gabinete Técnico planificación y calidad de la Policia Local	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE/E- SE - PL	A1	24	18.075,16	C	A1	Cta	250 horas de formación en Seguridad, Protección civil y Calidad, de las cuales deben ser un mínimo de 150 horas en calidad	DED-DIS	C1	1
Operador/a Ràdio perador/a Radio	F	E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	15	13.125,86	C	A1	Amp	anglès/alemany a nivell oral mitjà/ nglés/alemán a nivel oral medio	Torns DI a Dg/ urnos Lun a Domin	B1	4
GESTIÓ ADMINISTRATIVA/ ESTIÓN ADMINISTRATIVA												
Cap Subservei Gestió Administrativa/ efe/a Subservicio Gestión Administrativa	F	G	A1/A2	26	18.217,74	C	A1	Cta	Haver superat tres anys d'un grau de l'àmbit de les Ciències Jurídiques	DED	C1	1
Cap Subservei Procediments, Protocols i Qualitat/ efe/a Subservicio Procedimientos, Protocolos y Calidad	F	G/E	A1	26	18.420,50	C	A1	Cta		DED	C1	1
Cap Negociat Administratiu A Policia/ efe/a Negociado Administrativo A Policia	F	G	C1	19	10.967,92	C	A1	Cta			C1	1
Administratiu/iva/ dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	5
PROTECCIÓ CIVIL/ ROTECCIÓN CIVIL												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/ Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Tècnic Protecció Civil de Protección Civil	F	E ST CTD SE CE	A2	21	12.692,20	C	A1		Estar inscrito o estar facultado para la inscripción como técnico competente para poder redactar y firmar los planes de autoprotección	DED	B2	1
Coordinador/a Protecció Civil i Coordinador de Platges/ oordinador/a Protección Civil y Coordinador de Playas	F	E SE CE ST CTA	C1	19	13.230,70	C	A1	Amp	150 hores de formació dins l'àmbit/ 150 horas de formación dentro del ámbito		B2	1
SERVEIS ECONÒMICS/ ERVICIOS ECONÓMICOS												
INTERVENCIÓ/INTERVENCIÓN												
Tècnic/a Despeses Intervenció/ écnico/a Gastos Intervención	F	G/E- ST CTS TGS - SE CE	A1	23	16.003,08	C	A1	Cta	Dret / Ciències Econòmiques , LADE o equivalents erecho/ Ciencias Económicas , LADE o equivalentes	DED	C1	1



Tècnic/a de Gestió Intervenció/ Técnico/a de Gestión Intervención	F	G/E	A2	21	11.310,83	C	A1	Cta	ADE, Diplomats/da en Ciències Empresarials o equivalent ADE, Diplomado/a en Ciencias Empresariales o equivalente	DED	C1	1
Administratiu/iva / dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	2
Suport Gestió Administrativa Intervenció/ oporte Gestión Administrativa Intervención	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	17	8.717,72	C	A1	Cta	100 hores de formació en gestió comptable/ 100 horas de formación en gestión contable		B2	1
PRESSUPOSTS/PRESUPUESTOS												
Cap Subservei Pressuposts/ efe/a Subservicio Presupuestos	F	G/E	A1/A2	26	18.217,74	C	A1	Cta	Economia, ADE o equivalent, Diplomats/ada en Ciències empresariales o equivalent / conomía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED	C1	1
Administratiu/iva / dministrativo/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
TRESORERIA/ TESORERÍA												
Cap Subservei Tresoreria/ efe/a Subservicio Tesorería	F	G/E	A1/A2	26	18.217,74	C	A4	Cta	Economia, ADE o equivalent, Diplomats/ada en Ciències empresariales o equivalent / conomía, ADE o equivalente, Diplomado/a en Ciencias empresariales o equivalente	DED	C1	1
Suport Gestió Administrativa Tresoreria/ oporte Gestión Administrativa Tesorería	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	8.372,21	C	A1	Cta			B2	2
FINANÇAMENT/ INANCIACION												
Tècnic/a de Sistemes Hisenda/ écnico/a de Sistemas Hacienda	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	21	10.277,24	C	A1	Cta	Tècnic/a de grau mitjà Informàtica / FP de segon grau informàtica o batxiller i coneixements avançats de llenguatges de programació informàtica/ écnico/a de grado medio Informàtica / FP de segundo grado informàtica o bachiller y conocimientos avanzados de lenguaje de programación informática		B2	1
APROVISIONAMENT I CONTRACTACIÓ/ PROVISIONAMIENTO Y CONTRATACIÓN												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ Requerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Negociat Ad. A Meses Contractació/ efe Negociado Ad. A Mesas de Contratación	F	G	C1	19	10.277,44	C	A1	Cta			C1	1
Administratiu/iva/ Contractació dministrativo/a Contratación	F	G	C1	19	9.586,56	C	A1	Cta			C1	2



INFORMATICA I NOVES TECNOLOGIES INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV		F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Tècnica Sistemes/ efe/a Sección Técnica Sistemas	F	E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A1/A2	24	19.253,78	C	A1	Cta	Llicenciatura i/o diplomatura de l'àmbit de les NNTT/ 250 hrs. de formació en sistemes, xarxes telemàtiques i/o segurertat. icenciatura y/o diplomatura del ámbito de las NNTT . 250 hrs. de formación en sistemas, redes telemáticas y/o seguridad.	DED-DIS	B2	1
Enginyer/a de Software/ ngeniero/a de Software	F	E-ST CTS TGS - SE CE	A1	25	17.384,46	C	A1	Cta	Graduat Universitari en Informàtica, Enginyer informàtic o equivalent / Graduado Universitario en Informática, Ingeniero Informático o equivalente	DED	B2	2
Tècnic/a Cartografia/ écnico/a Cartografia	F	E - ST CTD TGM - SE CE	A2	21	13.728,25	C	A1	Cta	Grau en Geografia o equivalent / Grado en Geografia o equivalente		B2	1
Cap Negociat Cartografia/ efe/a Negociado Cartografia	F	E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	20	12.349,51	C	A1	Cta	Coneixements superiors d'informàtica o FP de segon grau en informàtica/ GIS / onocimientos superiores de informática o FP de segundo grado en informática/GIS	DIS.	B2	1
Analista Programador/a/ nalista Porgramador/a	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	22	14.421,58	C	A1	Cta	Tècnic/a de grau mitjà Informàtica / FP de segon grau informàtica o batxiller i coneixements avançats de llenguatges de programació informàtica/ écnico/a de grado medio Informática / FP de segundo grado informática o bachiller y conocimientos avanzados de lenguajes de programación informática	DED	B2	2
Tècnic/a de Sistemes/ écnico/a de Sistemas	F	E ST - CTD TGM/ CTA TAUX - SE CE	A2/C1	21	13.385,55	C	A1	Cta	FP de segon grau en Informàtica - Diplomatura universitària/ Coneixements bàsics anglès/ Coneixements superiors d'Informàtica/ P de segundo grado en Informática - Diplomatura universitaria/Conocimientos básicos inglés/Conocimientos superiores de Informática	DIS DED	B2	1
Cap Negociat Administratiu B/ efe/a Negociado Administrativo/a B	F	G/E- SE CTA TAUX/ AUXT-SE CE	C1/C2	17	9.062,89	C	A1	Cta		DIS.	C1	1



TRANSPARÈNCIA I INNOVACIÓ EN L'ADMINISTRACIÓ/ RANSPPARENCA Y INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Secció Transparència efe/a Sección Transparencia	F	G TAG /E - ST CTS TGS - SE CE	A1	24	16.003,08	C	A1	Cta		DED	C1	1
Cap de Negociat tècnic Transparència	F	G/E- ST CTS TGS/CTD TGM - SE CE	A2	23	14.418,93	C	A1	Cta		DED	C1	1
Cap Negociat Administratiu A Organització/ efe/a Negociado Administrativo/a A Organización	F	G/E ST - CTA TAUX - SE CE	C1	20	11.313,47	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit de l' organització / 150 horas formación en el ámbito de la organización		C1	1
SERVEIS JURÍDICS/ ERVICIOS JURÍDICOS												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS
Cap Servei Jurídics efe/a Servicio Jurídicos	F	G	A1	28	24.982,07	LL.D	A4	Cta	Dret/Derecho	SJ RRHH DED-DIS-EXC	C1	1
Lletrat/da/ etrado/a	F	G/E-ST CTS TGS/ SE CE	A1	26	18.765,48	C	A1	Cta	Dret/Derecho	DIS	C1	2
Tècnic/a de Serveis Jurídics/ écnico/a de Servicios Jurídicos	F	G/E	A2	21	12.692,21	C	A1	Cta	Diplomatura o haver superat tres anys de llicenciatures, graus o títols equivalents de Ciències Jurídiques o acreditar 200 hores de formació específica en Dret administratiu, havent d'acreditar necessàriament formació en responsabilitat patrimonial	DED	C1	1
Administratiu/iva Serveis Jurídics/ dministrativo/a Servicios Jurídicos	F	G	C1	19	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Gestió Administrativa Serveis Jurídics/ oporte Gestión Administrativa Servicios Jurídicos	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	17	8.372,38	C	A1	Cta	100 hores de formació sobre procediment jurídicoadministratiu/ 100 horas de formación sobre procedimiento jurídico-administrativo		B2	1
TURISME URISMO												
DENOMINACIÓ DEL LLOC/ ENOMINACIÓN DEL PUESTO	VJ	ESC	GP	NIV	C ESP 2021	F.P.	AD AD	JOR	Requisits/Requisitos	Requeriments/ equerimientos	Niv Cat	Nº PTOS



<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/31/1081112>



Instructor/a expedients sancionadors activitats, OOMM i d'altres nstructor/a expedientes sancionadores actividades, OO.MM y otros	F	G	A2/C1	21	13.385,55	C	A1	Cta	150 hores formació en l'àmbit del Procediment Sancionador/ 150 horas formación en el ámbito del Procedimiento Sancionador		C1	1
Delineant - topògraf/a/ elineante - topografo/a	F	E ST CTA TAUX - SE CE	C1	18	10.967,92	C	A1	Cta	Delineant amb formació amb topografia / Topògraf/a amb formació en delineació/ elineante con formación en topografia / Topógrafo/a con formación en delineación	DED	B2	2
Administratiu/iva dministratiu/a	F	G	C1	18	9.586,56	C	A1	Cta			C1	1
Suport Administratiu at. públic / oporte Administrativo at. Público	F	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	15	7.336,20	C	A1	Cta		At.Públic	B2	2
Auxiliar Administratiu/iva at públic/ uxiliar Administrativo/a at público	F/L	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	14	6.300,18	C	A1	Cta		At.Públic	B2	4
Auxiliar Administratiu/iva/ uxiliar Administrativo/a	F/L	G/E - ST CTA AUXT- SE CE	C2	14	4.918,83	C	A1	Cta			B2	1

*** El Complemento Específico contempla lo dispuesto en el art. Dos.B.2 del RDL 8/2010, de 20 de mayo**

LLEGENDA/LEYENDA		
VJ: Vinculació Jurídica/Vinculación Jurídica	ESC: ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
F: Funcionari/ària / Funcionario/a	G: Administració General/ Administración General	ST: Subescala Tècnica Adm. Especial/ ubescala Técnica Adm Especial
L: Laboral	E: Administració Especial/Administración Especial	CTS: Classe Tècnica Superior/ Clase Técnica Superior
F/L(AD)* Funcionarial/ Laboral amb contracte Alta Direcció		
GP: Grup de classificació/Grupo de clasificación	G/E: Administració General i Especial/ dministración General y Especial	CTD: Classe Tècnica Diplomada/ Clase Técnica Diplomada
NIV: Nivell/ Nivel	DOT: Dotació/ Dotación	CTA: Classe Tècnica Auxiliar/ Clase Técnica Auxiliar
FP: Forma de Provisió/ Forma de Provisión	Requeriments/Requerimientos	TAE: Tècnic/a Administració Especial/ Técnico/a Administración Especial



C: Concurs/ Concurso	Ded: Dedicació/ Dedicación	TGM: Tècnic/a Grau Mitjà/ Técnico/a Grado Medio
LLD: Lliure Designació / LD: Libre Designación	Dis: Disponibilitat/ Disponibilidad	TAUX: Tècnic/a Auxiliar/ Técnico/a Auxiliar
JOR: Jornada	EXC.: Exclusivitat/ Exclusividad	AUXTC: Auxiliar Tècnic/a/ Auxiliar Técnico/a
Cta: Jornada Completa/ Jornada Completa	J.V: Jornada Variable	SE: Subescala Serveis Especials/ Subescala Servicios Especiales
1/2 J: Mitja Jornada/ Media Jornada	J.P: Jornada Partida	CE: Comeses especials/ Cometidos especiales
Amp: Ampliada	GL365: Guàrdies localitzables 365 dies any/ uardias localizadas 365 días año	PO: Personal oficis/Personal oficios
	GL: Guàrdies localitzables de dl a dv/ uardias localizables de lu a vier	OFICIS/OFICIOS
	Noct: Nocturnitat/ Nocturnidad	EC: Encarregat/ada en cap/ Encargado/a en jefe/a
AD AD: Adscripció d'Administració/ Adscripción de Administración	Torns de DI a Dg: Torns de dilluns a diumenge/ urnos de lunes a domingo	EN: Encarregat/ada/ Encargado/a
A1: Administració Local / Administración Local	Idiomes/ Idiomas	MTR: Mestre/a/ Maestro/a
A2: Totes les Administracions Locals/ odas las Administraciones Locales	Nivell mitjà: 3r EOI - certif. equivalent/ ivel medio 3º EOI - cert equivalente	OF: Oficial 1ª
A3: Administracions Local i Autònoma/ Administraciones Locales y Autonómica	Nivell alt: 5è EOI - certif. equivalent/ ivel alto 5º EOI - cert equivalente	AJ: Ajudant/a/ Ayudante/a
A4: Administracions Local, Autònoma i Estatal/ dministraciones Local, Autonómica y Estatal	Coneixements orals: 2n EOI/ onocimientos orales: 2º EOI	OP: Operari/ària/ Operario/a
	SJRRHH: Superior/a jeràrquic/a amb autoritat descentralitzada de RRHH/ uperior/a Jerárquico/a con	PL: POLICIA LOCAL
ADMINISTRACIÓ GENERAL	autoridad descentralizada de RRHH	EI: Escala Inspecció/ Escala Inspección
TAG: Tècnic/a Administració General/ écnico/a Administración General	Niv Cat: nivell català/ nivel catalán	INS: Inspector/a
TG: Tècnic/a Gestió/ Técnico/a Gestión		SbINS: Subinspector/a
ADM: Administratiu/iva/ Administrativo/a		EB: Escala bàsica
Auxiliar Administratiu/iva		OFP: Oficial de policia

