

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

126

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 7 de enero de 2018, por la que se aprueban la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del concurso para la provisión de varios puestos de trabajo, correspondientes a personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Hechos

1. El capítulo III del Convenio colectivo vigente para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears regula la provisión de vacantes, y el artículo 21 de este Convenio establece el orden y los procedimientos que deben seguirse a la hora de cubrir los puestos de trabajo vacantes del personal laboral.
2. Asimismo, el artículo 24 del Convenio colectivo regula de manera concreta el concurso de provisión de puestos de trabajo y establece que los méritos que deben valorarse y el baremo de acuerdo con el cual deben puntuarse serán los que, con carácter general, se establezcan con el Comité Intercentros.
3. De conformidad con el Acuerdo tomado en el seno del Comité Intercentros de día 7 de noviembre de 2018, haciendo uso de las competencias que me atribuye el artículo 6.3 f de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del concurso para la provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal laboral fijo que se señalan en el anexo 4 de esta convocatoria.
2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo 1 y anexo 2 de esta Resolución.
3. Designar a las personas que serán miembros de las comisiones técnicas de valoración de esta convocatoria, constituidas por las personas que se indican en el anexo 3.
4. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante los Juzgados de lo Social de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.



Palma, 7 de gener de 2018

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas
Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1
Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión con personal laboral fijo de los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears vacantes, dotados presupuestariamente y que no estén declarados a extinguir, que se señalan en el anexo 4.

2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de concurso de méritos o de libre designación.

3. Requisitos y condiciones para participar

3.1. Las condiciones generales, los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas deben estar referidos a la fecha en la que acaba el plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

3.2. Puede participar en esta convocatoria todo el personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea cuál sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme.

3.3. Para optar en un puesto de trabajo debe cumplirse el requisito de estar contratado o contratada como personal laboral fijo en un puesto de trabajo del mismo nivel retributivo y de la misma categoría profesional y, en el supuesto de que se exijan otros requisitos del puesto en cuestión, tiene que estar en posesión de los mismos.

3.4. Tiene la obligación de participar en esta convocatoria todo el personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que esté en situación de adscripción provisional.

3.5. También están obligadas a participar en esta convocatoria todas las personas trabajadoras excedentes forzosas por alguna de las causas descritas en las letras *a* y *b* del artículo 52 del Convenio colectivo, así como aquellas que ocupen un puesto de trabajo adjudicado con carácter temporal. A las personas trabajadoras que se encuentren en alguna de estas situaciones y no participen en la convocatoria se las debe declarar en situación de excedencia voluntaria ordinaria.

3.6. Las personas trabajadoras en situación de traslado forzoso por necesidad del servicio que soliciten el traslado para ocupar vacantes en la localidad de origen del traslado forzoso tienen preferencia



absoluta, sin perjuicio del orden de puntuación en el que queden situadas según el resto de méritos acreditados para la adjudicación de estas vacantes.

3.7. De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria debe acreditarse el nivel de conocimientos de lengua catalana de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para concursar a puestos de trabajo incluidos en los niveles 1, 2, 3 y 4 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, deben acreditarse los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B2 (nivel avanzado) de la consejería competente en materia de política lingüística o de la Escuela Balear de Administración Pública.
- b) Para concursar a puestos de trabajo incluidos en los niveles 5 y 6 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, deben acreditarse los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado B1 (nivel umbral) de la consejería competente en materia de política lingüística o de la Escuela Balear de Administración Pública.
- c) Para concursar a puestos de trabajo incluidos en los niveles 7 y 8 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, deben acreditarse los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado A2 (nivel básico) de la consejería competente en materia de política lingüística o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Excepción: para concursar a puestos de trabajo de la categoría auxiliar de apoyo (nivel 7) deben acreditarse los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B1 (nivel umbral) de la consejería competente en materia de política lingüística o de la Escuela Balear de Administración Pública.

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

3.9. Con el fin de acreditar esta circunstancia, las personas interesadas deben prestar su consentimiento expreso a la Administración para que consulte telemáticamente los datos que figuran en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.10. Si no se da el consentimiento expreso, esta persona debe aportar la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Esta certificación debe aportarse una vez publicada la lista provisional de admitidos, en el periodo de dos días que se establece para presentar observaciones o reclamaciones, y antes de la publicación de la lista.

4. Personas con discapacidad

4.1. Las personas interesadas que tengan alguna discapacidad que ya esté reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

4.2. La Administración debe solicitar a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de los que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre su compatibilidad con las tareas y funciones del puesto en concreto. En todo caso la Administración debe asegurarse de que durante el proceso no se produzca ningún tipo de discriminación hacia esta persona.

4.3. En la resolución que ponga fin al concurso de méritos debe resolverse, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.



5. Solicitudes y documentación

5.1. El personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo puede rellenar y registrar telemáticamente la solicitud, junto con la memoria, si procede, en el modelo normalizado haciendo uso de la aplicación Portal de Servicios en el Personal, accesible desde la Intranet o por la dirección “portalpersonal.caib.es”, de acuerdo con las instrucciones que se indican.

En caso de que, una vez registrada una solicitud por vía telemática, por cualquier causa deba rellenarse y registrarse una nueva solicitud, necesariamente debe hacerse por esta misma vía telemática.

Cuando se haya completado el trámite de solicitud y registrado telemáticamente, se puede imprimir el justificante de la solicitud registrada a través del apartado “mis gestiones” del menú principal del Portal del Servicios al Personal.

En este caso, si una vez hechos la solicitud y el registro telemático deben presentar documentación que no consta en el expediente personal, deben presentarla, adjunta, con indicación del número, procedencia y fecha, en el modelo «Documentación para completar la solicitud», que está a disposición de las personas interesadas en la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en las consejerías del Gobierno de las Illes Balears y en la web de la EBAP <http://ebap.caib.es>, dentro del plazo establecido, de acuerdo con cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. La solicitud se puede formular en soporte papel con el modelo oficial que está a disposición de las personas interesadas en la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en las consejerías del Gobierno de las Illes Balears y en la web de la EBAP <http://ebap.caib.es>, y debe presentarse presencialmente, junto con la documentación que no conste en el expediente personal, dentro del plazo establecido, en el Registro de la EBAP. También se puede presentar de acuerdo con cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

5.3. Las solicitudes deben formularse mediante el modelo oficial, el cual está a disposición de las personas interesadas en la EBAP y en las consejerías del Gobierno de las Illes Balears, así como en el sitio web <http://www.caib.es>.

5.4. Las personas interesadas disponen del modelo normalizado de solicitud en la página de la Escuela Balear de Administraciones Públicas y pueden rellenarla con las instrucciones que se indican en la web.

5.5. Después de que la persona interesada haya introducido todos los datos y haya imprimido el formulario, debe presentar la solicitud, junto con la documentación que corresponda, en la forma establecida en el punto 5.2 de esta base.

5.6. El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

5.7. Las solicitudes y el resto de documentación deben presentarse, dentro del plazo previsto, en el Registro de la EBAP. También se pueden presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Se archivarán las solicitudes que se registren fuera del plazo establecido.

5.8. Cada persona trabajadora puede presentar una única solicitud en la que debe enumerar, por orden de preferencia, todos los puestos solicitados. Junto con la solicitud deben aportarse todos los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.2. Deben presentarse los documentos originales o las copias compulsadas.

5.9. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado como es debido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.10. En caso de duda sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración debe tomar en consideración el orden en el que se hayan enumerado las



plazas en la solicitud y, cuando haya presentado más de una, aquella con el último número de registro de entrada.

5.11. El personal laboral que esté en situación de adscripción provisional debe solicitar la totalidad de los puestos de trabajo vacantes de la isla de residencia, correspondientes a su categoría profesional y de los cuales cumpla los requisitos, sin perjuicio del derecho a solicitar en las otras islas. Al personal laboral que incumpla esta obligación y no obtenga ningún puesto de trabajo se le debe adjudicar el primer puesto de trabajo vacante correspondiente a su categoría profesional según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofrecidos, siempre que cumpla los requisitos y la destinación adjudicada sea de la misma isla donde tiene la residencia habitual.

5.12. El personal laboral que solicite el reingreso mediante su participación en esta convocatoria, puede solicitar todos los puestos de trabajo cuyos requisitos cumpla.

5.13. Las personas trabajadoras incluidas en los supuestos previstos en el artículo 52 *a* y *b* del Convenio colectivo tienen la obligación de participar en este concurso, y de solicitar la totalidad de las vacantes correspondientes a su categoría situadas en la isla donde residen, sin perjuicio del derecho a solicitar en las otras islas. También tienen esta obligación las personas trabajadoras que se encuentren en la situación prevista en los dos primeros párrafos del artículo 23 del Convenio colectivo.

5.14. Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales, al efecto derivado de esta convocatoria.

5.15. En el plazo de un mes a contar desde el día en el que la resolución de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que hayan participado y que no hayan obtenido ningún puesto de trabajo pueden solicitar la devolución de la documentación aportada. Transcurrido este plazo, la Administración puede destruir de oficio los documentos que no se hayan reclamado.

5.16. Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, caduca el plazo para renunciar a participar en el concurso o desistir del mismo. Una vez transcurrido este periodo, las solicitudes formuladas son vinculantes para la persona solicitante, y las destinaciones son irrenunciables, a menos que, antes de la toma de posesión, se haya obtenido otra destinación mediante una convocatoria pública.

6. Acreditación de los requisitos y de los méritos

6.1. Los requisitos y los méritos de todos los candidatos y candidatas deben acreditarse con referencia al último día del plazo general de quince días hábiles para presentar solicitudes, el cual se computa a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6.2. Los requisitos y los méritos correspondientes al personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears deben acreditarse de la siguiente forma:

- a)* Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal. Las personas interesadas deben aportar al servicio del Registro de Personal, en el plazo para presentar solicitudes, los documentos que acrediten los requisitos o los méritos que hayan alegado para valorar en este concurso y que no figuren en el expediente personal.
- b)* La Administración, de oficio, debe incorporar al expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada persona aspirante, con referencia al último día de presentación de solicitudes, el cual es de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
- c)* A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar, antes de la expiración del plazo para presentar solicitudes, un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, si procede, para aportar al servicio de Registro de Personal la documentación que considere adecuada.
- d)* No obstante, las personas candidatas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no sean susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o de los títulos correspondientes, los cuales deben adjuntarse a la solicitud.



- e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado con la solicitud y que puedan plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.
- f) En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, la persona interesada debe adjuntar una traducción jurada. Sin esta traducción, el mérito no se puede considerar acreditado y, por lo tanto, no debe valorarse.

6.3. El personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que haya prestado servicios en otras administraciones, excepto las personas transferidas a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, debe aportar, con la solicitud de participación en el concurso, el certificado de los servicios prestados en otras administraciones, expedido por la Administración correspondiente con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría profesional, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal laboral. Se adjunta el modelo de este certificado como anexo 5.

7. Documentación correspondiente a la provisión de puestos de libre designación

7.1. A las solicitudes de participación los aspirantes deben adjuntar el currículum en el cual conste la siguiente información:

- a) Títulos académicos.
- b) Los puestos de trabajo ejercidos anteriormente, tanto en la Administración pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos exigidos por la convocatoria.
- c) Los estudios realizados.
- d) Otros méritos que se consideren oportunos.

7.2. La documentación acreditativa de los requisitos establecidos y de los méritos alegados que no consten en el expediente personal debe acreditarse mediante documentos originales o copias compulsadas.

8. Listas de personas admitidas y excluidas

8.1. Cuando haya finalizado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas debe dictar una resolución mediante la que aprueba y hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

8.2. Esta Resolución debe publicarse en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y en la página web <http://ebap.caib.es>.

8.3. Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución en la página web para enmendar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

8.4. Al haber finalizado el plazo indicado, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas debe dictar una resolución por la que se debe aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión.

8.5. Esta resolución debe publicarse en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y en la página web <http://ebap.caib.es>.

9. Baremo de méritos

9.1. El baremo de méritos que debe aplicarse para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.



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

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

9.4. En caso de empate en cuanto a la puntuación total de los méritos obtenidos, para dirimir esta situación, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios y por este orden:

- a) Más antigüedad en el puesto de trabajo actual.
- b) Más antigüedad en la Administración de las Illes Balears.
- c) Mayores de 45 años.
- d) En caso de persistir el empate, el puesto debe otorgarse a la persona trabajadora de más edad.

9.5. No obstante, si hay una infrarrepresentación de mujeres en una categoría, en caso de empate debe seleccionarse a la mujer, a menos que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales por acceder al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, deben atenderse los criterios generales que indica el apartado anterior.

10. Comisión Técnica de Valoración

10.1. Habrá tres comisiones técnicas de valoración:

- una para los puestos de la categoría profesional de limpiador/a
- una para los puestos de la categoría profesional de auxiliar técnico/a educativo/a
- una para el resto de puestos de trabajo de la convocatoria.

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

10.3 Las comisiones estarán formadas por cinco personas titulares y los correspondientes suplentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Un presidente o presidenta, que designa a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Dos vocales designados por el Comité Intercentros.
- Dos vocales designados por sorteo.

10.4 De entre las personas vocales designadas por sorteo, la Comisión debe designar en la primera sesión cuál de ellas debe actuar como secretario o secretaria, la cual puede ser sustituida, en caso de ausencia en alguna de las sesiones de la comisión, por cualquier otra de las personas vocales que asistan.

10.5. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración, aunque hayan empezado a ejercer las funciones, pueden cesar en estas funciones y ser sustituidas por el órgano que las



nombró.

10.6. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de formar parte de las mismas si concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

10.7. Para que la comisión técnica de valoración se constituya válidamente, a los efectos de realizar sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y de toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria y que esté presente la mayoría de personas miembros, titulares o suplentes.

10.8. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos que alegan y acreditan las personas candidatas en la forma que establece esta convocatoria. A tal efecto, cada comisión puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas han alegado y han acreditado tal como establece la convocatoria.
- b) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deben constar todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- c) Realizar la propuesta correspondiente, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria, de la persona candidata que haya obtenido la puntuación más alta.

10.9. La Comisión Técnica de Valoración no debe actuar en los supuestos de libre designación, en estos casos será aplicable lo dispuesto en el artículo 24.2 del Convenio colectivo.

10.10. La Comisión Técnica de Valoración puede solicitar a la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas que designe personal asesor para que, en calidad de experto, con voz pero sin voto, les preste apoyo técnico.

10.11. Cada persona que es miembro de la Comisión Técnica de Valoración debe puntuar los diversos méritos que alegan las personas aspirantes. El secretario o secretaria de la Comisión debe firmar las hojas de baremo de méritos, si bien todas las personas miembros de la misma deben dar la conformidad al acta a la que se adjuntan las hojas de baremo.

10.12. El secretario o secretaria debe extender un acta de todas las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración, que tienen que firmar todas las personas que son miembros y que hayan asistido.

10.13. Si alguna persona que es miembro no quiere firmar, debe dejarse constancia en el acta, la cual se dará por válida sin su firma.

10.14. Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios deben indicarse claramente en el acta de la sesión en la que se han acordado.

10.15. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable.

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

10.17. En todo caso, las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración tienen derecho a percibir las indemnizaciones en razón de servicio establecidas en el Decreto 16/2016, de 8 de abril, por el que se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración autonómica de las Illes Balears.



11. Resolución de la convocatoria

11.1. El plazo para resolver el concurso es de dos meses, a contar desde el día en el que finalice el plazo para presentar solicitudes.

11.2. Cinco días hábiles antes, como mínimo, del cumplimiento del plazo máximo para resolver el concurso, la Comisión Técnica de Valoración debe publicar en el tablón de anuncios de la EBAP la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Esta propuesta provisional debe publicarse al mismo tiempo, sólo a título informativo, en la página web de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

11.3. Vista la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas pueden formular observaciones o reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta propuesta provisional en el tablón de anuncios de la EBAP.

11.4. Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro del plazo y haber oído, si procede, a las personas interesadas, la comisión técnica de valoración debe elevar a definitiva la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo, la cual puede incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y reclamaciones antes mencionadas.

11.5. Asimismo, la propuesta definitiva puede incluir, respecto de la provisional, la enmienda de oficio de los errores detectados.

11.6. Debe darse la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que a la propuesta provisional, y también debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

11.7. Después de haber visto la propuesta definitiva, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas debe dictar la correspondiente resolución.

11.8. El personal laboral fijo en adscripción provisional que no obtenga ningún puesto se le debe adscribir con carácter provisional en algún puesto vacante de los ofrecidos en este concurso, de acuerdo con las necesidades del servicio, y si no hay ninguno o no tiene los requisitos, se le debe adscribir a uno de los puestos dotados y vacantes de resultas del concurso. En todo caso, está obligado a participar en la siguiente convocatoria.

11.9. El personal laboral fijo que solicite el reingreso mediante este concurso y no obtenga ningún puesto, debe ser adscrito provisionalmente a alguno de los puestos vacantes que haya solicitado, y si no hay ninguno y lo solicita expresamente, se le debe adscribir a uno de los puestos dotados y vacantes de resultas del concurso.

11.10. Las destinaciones adjudicadas por el sistema de concurso de méritos son irrenunciables, y los traslados voluntarios no dan lugar a ninguna indemnización.

12. Toma de posesión

12.1. El plazo para tomar posesión de la nueva destinación, que debe quedar sin efecto mientras no se produzca la vacante prevista, es de tres días si se reside en la misma localidad donde radica la plaza, de siete días si se reside en la misma isla, o de un mes si se reside fuera de la isla. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión es de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución.

12.2. Por necesidades del servicio, el consejero o consejera competente en materia de función pública puede acordar una prórroga de hasta un mes para que este personal se incorpore al puesto de trabajo y debe comunicarlo a la unidad a la que se haya destinado la persona trabajadora.

12.3. Asimismo, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas puede conceder una prórroga de incorporación de hasta un mes, si la persona destinada proviene de fuera de la isla y así lo solicita



por razones justificadas. En todo caso, la denegación de la prórroga debe ser motivada.

12.4. El cómputo de los plazos posesorios, en todo caso, debe iniciarse cuando finalicen los permisos o las licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, a no ser que, por causas justificadas, el órgano competente acuerde suspender su disfrute.

12.5. Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la toma de posesión.

13. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

El personal laboral que obtenga destino en esta convocatoria está obligado a quedarse durante el periodo de dos años en el puesto de trabajo. Durante este periodo no puede participar en convocatorias de provisión de puestos de trabajo, a no ser que haya sido nombrado posteriormente para ocupar un puesto de libre designación o solicite puestos de la misma consejería y localidad. Tampoco es aplicable esta limitación cuando se solicite un cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y/o de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Convenio colectivo, o en los supuestos de remoción o de suspensión en el puesto de trabajo.

ANEXO 2

Baremo de méritos

1. Antigüedad en las administraciones públicas

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos. Sólo se valoran los meses enteros.

2. Experiencia profesional previa

2.1. Por mes completo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en la misma categoría profesional del puesto al que se concursa: 0,03 puntos hasta un máximo de 9 puntos. A tal efecto, el trabajo realizado en la Administración de origen por el personal transferido a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se entiende como prestado en esta última.

2.2. Por mes completo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cualquier categoría profesional: 0,02 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computan dentro de este apartado los servicios que ya hayan sido valorados en el apartado primero de este punto.

2.3. Por mes completo de servicios prestados en otras administraciones en la misma categoría profesional del puesto al que se concursa: 0,01 por mes, hasta un máximo de 1 punto.

2.4. La puntuación máxima para este apartado 2 es de 9 puntos.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán

3.1. Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o los que haya declarado



equivalentes, correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación:

- a) Certificado de nivel B1: 1 punto.
- b) Certificado de nivel B2 (antes certificado B): 1,5 puntos.
- c) Certificado de nivel C1 (antes certificado C): 2 puntos.
- d) Certificado de nivel C2 (antes certificado D): 2,5 puntos.
- e) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (antes certificado E): 1 punto.

3.2. Sólo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse al otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior a lo que se exige como requisito de ocupación del puesto de trabajo al que se concursa.

3.3. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se debe otorgar, se puede solicitar un informe al órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

4. Formación

4.1. Criterios generales de valoración de la formación

4.1.1. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación.

4.1.2. Los cursos se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.

4.1.3. A tal efecto, las comisiones técnicas de valoración deben aplicar para cada puesto de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación. Las áreas de formación o categorías de cursos que se enumeran son las que establece la Escuela Balear de Administración Pública y son indicativas para las acciones formativas de otras escuelas o las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua y continuada, y también para las que constituyen el apartado 5.3 (otros acciones formativas), cuando el certificado aportado no especifica el área a la que corresponde la actividad o la actividad no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas. En este caso, las comisiones deben considerar el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas o categorías definidas.

<i>Cursos</i>	<i>Puestos para los que deben valorarse</i>
Cursos del área de gestión de la organización e innovación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y comunicación	Todos los puestos de trabajo
Curso básico de prevención de riesgos laborales (área de gestión de la organización e innovación)	Todos los puestos de trabajo

Los cursos no incluidos en la relación se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta.

4.1.4. Los certificados acreditativos deben indicar las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valora a razón de 10 horas de duración, excepto cuando el certificado indica otra cosa. Los certificados de los cursos de aplicaciones de informática a nivel de usuario deben acreditar el nivel o el número de horas de duración del curso, de acuerdo con lo indicado en el apartado 4.1.5

d.

4.1.5. La valoración será la siguiente:

- a) 0,45 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0,2 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite la asistencia.
- c) 0,7 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo se valora la parte correspondiente a las horas impartidas.
- d) Los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática (Open Office, Microsoft Office, correo electrónico e Internet) deben valorarse de acuerdo con la siguiente puntuación:

<i>Cursos</i>	<i>Puntuación</i>
Curso de nivel elemental	0,0975 puntos
Curso de nivel medio	0,195 puntos
Curso de nivel superior	0,39 puntos
Los cursos de informática que no indiquen el nivel al que corresponden deben valorarse según el número de horas que acrediten. Cursos de duración entre 10 y 19 horas: 0,0975 puntos; cursos de duración entre 20 y 29 horas: 0,195 puntos, y cursos de 30 horas o más: 0,39 puntos.	

- e) Sólo se valora el certificado de nivel superior o el certificado que acredita un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.
- f) El curso básico de prevención de riesgos laborales tiene una duración de 30 horas. La acreditación de un número superior de horas en materia de prevención de riesgos laborales se valora para todos los puestos de trabajo con la puntuación correspondiente a 30 horas en total.

4.1.6. La impartición de cursos con unos mismos contenidos y objetivos sólo se puede valorar una vez. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos o de otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

4.1.7. No se valoran en el apartado de formación los certificados que no indican las horas de duración de la acción formativa, o el nivel en el caso de los cursos de ofimática a nivel de usuario, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

4.2. *Cursos de formación y de perfeccionamiento impartidos en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas*

4.2.1. Se incluyen en este apartado:

- a) Los cursos impartidos por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.
- b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.



4.2.2. La puntuación máxima del apartado 4.2 es de 4 puntos.

4.3. Otras acciones formativas

4.3.1. En este apartado se valoran los seminarios, los congresos, las jornadas de estudio, así como los cursos o similares impartidos o promovidos por las administraciones públicas, las universidades, las corporaciones de derecho público, las federaciones o asociaciones de entidades locales y otros centros u organismos oficiales que no están incluidos en el apartado 4.2.1, de acuerdo con los criterios que se exponen en los siguientes apartados.

4.3.2. Se consideran centros u organismos oficiales, a efectos de valorar la formación que imparten en este apartado del baremo, además de las entidades indicadas en el apartado 4.3.1, las que se indican a continuación, en los supuestos que también se especifican:

- a) Los organismos del sector público instrumental administrativo (organismos autónomos y consorcios).
- b) Los organismos del sector público instrumental empresarial con personificación pública que se rigen por el derecho privado (entidades públicas empresariales), cuando la formación figura entre sus fines públicos, específicamente determinados en su ley de creación.
- c) Las fundaciones del sector público que tienen la formación entre sus fines específicamente determinados en los estatutos que los regulan.
- d) La formación impartida por las entidades que se indican en las letras *b* y *c* que no tienen entre sus fines públicos la formación, en los siguientes casos:
 - Las acciones formativas cuyo contenido se corresponde con alguno de sus fines públicos, las cuales se valoran cuando están relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo convocado.
 - Las acciones formativas promovidas por el órgano de cuya administración pública dependen, y así consta en el certificado o queda acreditado en el expediente, las cuales se valoran siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

4.3.3. Cuando el carácter de oficialidad de la acción formativa no se deduce del certificado o del título que lo acredita, la comisión técnica de valoración debe requerir a la persona interesada para que aporte la documentación acreditativa necesaria para aclarar la naturaleza de la entidad promotora.

4.3.4. La puntuación máxima del apartado 4.3 (otras acciones formativas) es de 3 puntos.

ANEXO 3

Comisión Técnica de Valoración de la categoría profesional de limpiador/a

Presidente: Joan Matas Gayà

Vocal 1ª: Antonia Caimari Cerdà

Vocal 2ª: Nieves Mar Fernández Fernández

Vocal 3ª: Mateu Moyà Comas (Steï)

Vocal 4ª: Trinidad Alcalà Jiménez (USO)

Presidenta suplente: Joana María Llabrés Miralles

Vocal 1ª suplente: Antonia Carrillo Riera

Vocal 2ª suplente: Santiago García Martínez

Vocal 3ª suplente: Purificación Santacreu Creus (Steï)

Vocal 4ª suplente: Valentín Muñoz Manjón (USO)

Comisión Técnica de Valoración de la categoría profesional de auxiliar técnico/a educativo/a

Presidente: Diego Llabrés Florit

Vocal 1ª: Bárbara Isabel Busquets Llull

Vocal 2ª: Jorge Luís Delgado Camacho

Vocal 3ª: María Luísa Hernández Juan (Steï)

Vocal 4ª: Ana María Molina García (USO)

Presidenta suplente: Francisca Aguiló Pons

Vocal 1ª suplente: Francisca Caules Pozas

Vocal 2ª suplente: Catalina Fernández Puigvert

Vocal 3ª suplente: Bartomeu Mesquida Janer (Steï)

Vocal 4ª suplente: Francisco Javier Singala Ballesteros (USO)

Comisión Técnica de Valoración para el resto de categorías profesionales

Presidenta: Eva Biarnés Cortés



Vocal 1º: Eduardo Cabalín López

Vocal 2ª: María Inmaculada Concepción Carrió Ayudes

Vocal 3ª: Roser González Serrano (UGT)

Vocal 4º: Mateu García Bennasar (CSIF)

Presidenta suplente: Joana Benestar Sastre

Vocal 1º suplente: Raúl Calvo Núñez

Vocal 2ª suplente: Mercedes Cívico Hernández

Vocal 3ª suplente: Aina Morilla López (UGT)

Vocal 4ª suplente: Patricia Sastre Martín (CSIF)

ANEXO 4 Puestos de trabajo

Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Puestos base de la Consejería de Educación y Universidad (Palma)	EDU0100002	L00670007	Técnico/a especialista	Palma	1	2959,36	L	C	AA	N	0	C	Técnico/a especialista - Mantenimiento - 4	4	0	0	B2	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Palma)	EDU0100001	L0085000A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Palma	4	2499,95	L	C	AA	TP	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de	Consejería de	Consejería de Educación y			Auxiliar										Auxiliar					



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Educación y Universidad	Educación y Universidad	Universidad (Eivissa)	EDU0100006	L0085000C	técnico/a educativo/a	Sector Formentera	2	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Inca)	EDU0100003	L0085001A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Inca	1	2499,95	L	C	AA	TP	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Manacor)	EDU0100004	L0085002A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Manacor	3	2499,95	L	C	AA	TP	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Menorca)	EDU0100005	L0085003A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Ciutadella	3	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Menorca)	EDU0100005	L0085004A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Maó	1	2499,95	L	C	AA	TP	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Eivissa)	EDU0100006	L0085005A	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Eivissa	2	2499,95	L	C	AA	TP	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Palma)	EDU0100001	L00850064	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Palma	7	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Inca)	EDU0100003	L00850066	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Inca	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Manacor)	EDU0100004	L00850075	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Manacor	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Eivissa)	EDU0100006	L00850136	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Eivissa	2	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Menorca)	EDU0100005	L00850199	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Ciutadella	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Eivissa)	EDU0100006	L00850247	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Formentera	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Manacor)	EDU0100004	L008504WG	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Manacor	18	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Inca)	EDU0100003	L008504WH	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Inca	15	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Menorca)	EDU0100005	L008504WJ	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Maó	2	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Eivissa)	EDU0100006	L008504WK	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Eivissa	12	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad	Consejería de Educación y Universidad (Palma)	EDU0100001	L008504WM	Auxiliar técnico/a educativo/a	Sector Palma	41	2499,95	L	C	AA	N	FD	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de	Dirección General de	IES Francesc															Carnet de			



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Educación y Universidad	Planificación, Ordenación y Centros	de Borja Moll (Ciutadella)	EDU0617064	L00060004	Ayudante de cocina	Ciutadella	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Ayudante de cocina - 6	6	manipulación de alimentos	0	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	El Magdalena Humbert (Maó)	EDU0617063	L00140010	Cocinero/a de primera	Maó	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Cocinero/a 1ª - 5	5	Carnet de manipulación de alimentos	0	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	CEIP Mare de Déu del Carme (Maó)	EDU0613055	L00210003	Auxiliar técnico/a educativo/a	Maó	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	CEIO Pintor Joan Miró (Palma)	EDU0613013	L00210016	Auxiliar técnico/a educativo/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Auxiliar técnico/a educativo/a - 5	5	0	HE	B1	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Francesc de Borja Moll (Ciutadella)	EDU0617064	L00280008	Empleado/a de servicios	Ciutadella	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Empleado/a de servicios - 7	7	Carnet de manipulación de alimentos	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Conservatorio Profesional de Música y Danza de Menorca (Maó)	EDU0611002	L00430016	Limpiador/a	Maó	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Conservatorio Profesional de Música y Danza (Mallorca)	EDU0611001	L00430017	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Santa Maria d'Eivissa	EDU0612080	L00430023	Limpiador/a	Eivissa	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Xarca (Santa Eulària des Riu)	EDU0612084	L00430024	Limpiador/a	Santa Eulària des Riu (Eivissa)	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Quartó de Portmany (Sant Antoni de Portmany)	EDU0612083	L00430025	Limpiador/a	Sant Antoni de Portmany (Eivissa)	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Politécnic (Palma)	EDU0612002	L00430034	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Francesc de Borja Moll (Palma)	EDU0612006	L00430036	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Puig de Sa Font (Son Servera)	EDU0612040	L00430037	Limpiador/a	SON SERVERA	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de	Dirección General de																			



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Educación y Universidad	Planificación, Ordenación y Centros	IES Ramon Llull (Palma)	EDU0612003	L00430038	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Guillem Casesnoves (Sóller)	EDU0612035	L00430039	Limpiador/a	SÓLLER	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Isidor Macabich (Eivissa)	EDU0612081	L00430040	Limpiador/a	Eivissa	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Antoni Maura (Palma)	EDU0612005	L00430041	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Felanitx	EDU0612034	L00430042	Limpiador/a	Felanitx	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Berenguer d'Anoia (Inca)	EDU0612025	L00430044	Limpiador/a	Inca	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Josep Maria Llompart (Palma)	EDU0612011	L00430046	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
	Dirección																			



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Pau Casenoves (Inca)	EDU0612031	L00430047	Limpiador/a	Inca	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Centro de Profesorado de Inca	EDU0617003	L00430048	Limpiador/a	Inca	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Llucmajor	EDU0612041	L00430049	Limpiador/a	Llucmajor	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Marc Ferrer (Sant Francesc Xavier, Formentera)	EDU0612090	L00430050	Limpiador/a	Sant Francesc Xavier (Formentera)	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Josep Sureda Blanes (Palma)	EDU0612010	L00430051	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Mossèn Alcover (Manacor)	EDU0612026	L00430053	Limpiador/a	Manacor	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Manacor	EDU0612027	L00430054	Limpiador/a	Manacor	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Joan Ramis i Ramis (Maó)	EDU0612063	L00430056	Limpiador/a	Maó	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Santa Margalida	EDU0612038	L00430058	Limpiador/a	Santa Margalida	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Escuela de Arte (Maó)	EDU0614002	L00430059	Limpiador/a	Maó	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Ses Estacions (Palma)	EDU0612012	L00430060	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Son Pacs (Palma)	EDU0612001	L00430061	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Emili Darder (Palma)	EDU0612015	L00430063	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de	Dirección General de																			



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Educación y Universidad	Planificación, Ordenación y Centros	IES Juníper Serra (Palma)	EDU0612016	L00430064	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Aurora Picornell (Palma)	EDU0612014	L00430065	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears	EDU0614001	L00430066	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	Centro de Profesorado de Palma	EDU0617001	L00430068	Limpiador/a	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Alcúdia	EDU0612032	L00430070	Limpiador/a	Alcúdia	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Baltasar Porcel (Andratx)	EDU0612043	L00430071	Limpiador/a	Andratx	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Llorenç Garcia i Font (Artà)	EDU0612086	L00430072	Limpiador/a	Artà	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
	Dirección																			



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Calvià	EDU0612033	L00430073	Limpiador/a	Santa Ponça (Calvià)	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Son Ferrer (Calvià)	EDU0612039	L00430074	Limpiador/a	Calvià	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Josep Maria Quadrado (Ciutadella)	EDU0612060	L00430077	Limpiador/a	Ciutadella	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Maria Àngels Cardona (Ciutadella)	EDU0612061	L00430078	Limpiador/a	Ciutadella	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Sa Blanca Dona (Eivissa)	EDU0612082	L00430079	Limpiador/a	Eivissa	3	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Santanyí	EDU0612045	L00430084	Limpiador/a	Santanyí	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	IES Son Rul·lan (Palma)	EDU0612078	L00430126	Limpiador/a	Palma	2	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Consejería de Educación y Universidad	Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros	CIFP Joan Taix (sa Pobla)	EDU0617023	L0043068Z	Limpiador/a	Sa Pobla	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Educación y Universidad	Delegación Territorial de Educación y Universidad de Eivissa	Delegación Territorial de Educación y Universidad de Eivissa	EDU1110001	L00430032	Limpiador/a	Eivissa	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Dirección General de Emergencias e Interior	Dirección General de Emergencias e Interior (Marratxí)	HAP0060001	L00720001	Vigilante de seguridad	Marratxí	5	4920,31	L	L	AA	PD	0	D	Vigilante de seguridad - 6	6	Carnet de conducir B	0	B1	N
Consejería de Innovación, Investigación y Turismo	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	IRT0020001	L0054000A	Peón	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Peón - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Pesca	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS	Dirección General de Recursos Hídricos (Maó)	MAP0050003	L00550002	Peón especialista	Maó	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Peón especialista - 7	7	0	0	A2	N
Consejería de Presidencia	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	PRE0020001	L00290001	Encargado/a de mantenimiento	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	C	Técnico/a especialista - Mantenimiento - 4	4	0	0	B2	N
Consejería de Presidencia	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	PRE0020001	L00540001	Peón	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Peón - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Presidencia	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	PRE0020001	L00550001	Peón especialista	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Peón especialista - 7	7	0	0	A2	N
		Secretaría de													Oficial/a 2ª -					



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Presidencia de las Illes Balears	Secretaría de Gabinete	Gabinete (Palma)	PRG0400004	L00500027	Oficial/a de 2ª. Mantenimiento	Palma	1	2499,95	L	L	AA	N	F	D	Mantenimiento - 6	6	0	0	B1	N
Presidencia de las Illes Balears	Secretaría de Gabinete	Secretaría de Gabinete (Palma)	PRG0400004	L00550023	Peón especialista	Palma	1	2499,95	L	L	AA	N	0	E	Peón especialista - 7	7	0	0	A2	N
Presidencia de las Illes Balears	Secretaría de Gabinete	Secretaría de Gabinete (Palma)	PRG0400004	L00720004	Vigilante de seguridad Acompañante/a del Presidente/a del Gobierno	Palma	2	4920,31	L	L	AA	PD	0	D	Vigilante de seguridad - 6	6	Carnet de conducir B	HE	B1	N
Presidencia de las Illes Balears	Secretaría de Gabinete	Secretaría de Gabinete (Palma)	PRG0400004	L00720005	Vigilante de seguridad	Palma	3	4920,31	L	L	AA	PD	0	D	Vigilante de seguridad - 6	6	Carnet de conducir B	HE	B1	N
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Cultura	Museo Arqueológico de Eivissa y Formentera (Eivissa y Formentera)	PTC0040008	L00430018	Limpiador/a	Eivissa	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Limpiador/a - 8	8	0	0	A2	N
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Cultura	Biblioteca Pública de Palma (Palma)	PTC0040002	L00840017	Mozo/a de apoyo	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Mozo de apoyo - 8	8	Retraso límite o ligero o sordera profunda	0	A2	S
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Deportes y Juventud	Polideportivo Príncipes de España (Palma)	PTC0060002	L00500020	Oficial/a de 2ª. Mantenimiento	Palma	1	2968,78	L	C	AA	HE	0	D	Oficial/a 2ª - Mantenimiento - 6	6	0	HE	B1	N
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Deportes y Juventud	Polideportivo Príncipes de España (Palma)	PTC0060002	L00540003	Peón	Palma	2	2606,76	L	C	AA	HE	0	E	Peón - 8	8	0	HE	A2	N
Consejería de	Dirección	Polideportivo																		



Consejería/0.A	Centro directivo	Unidad	Código Unidad	Código puesto	Nombre del puesto	Destinación	Núm. puestos	C. específico	TP	FP	Adm.	TJ	TC	Grupo	Categorías	Nivel	Requisitos	Observ.	N. cat.	RD
Cultura, Participación y Deportes	General de Deportes y Juventud	Príncipes de España (Palma)	PTC0060002	L00550003	Peón especialista	Palma	1	2896,34	L	C	AA	HE	0	E	Peón especialista - 7	7	0	HE	A2	N
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Deportes y Juventud	Dirección General de Deportes y Juventud (Palma)	PTC0060001	L0055009K	Peón especialista	Palma	1	2896,34	L	C	AA	HE	0	E	Peón especialista - 7	7	0	HE	A2	N
Consejería de Cultura, Participación y Deportes	Dirección General de Deportes y Juventud	Polideportivo Príncipes de España (Palma)	PTC0060002	L00630001	Socorrista	Palma	3	2896,34	L	C	AA	HE	FD	E	Socorrista- 7	7	Título de Socorrista	HE	A2	N
O.A Servicio de Ocupación de las Illes Balears	Dirección del SOIB	Dirección del SOIB (Maó)	SOB0610008	L0067000A	Técnico/a especialista	Maó	1	3173,91	L	C	AA	HE	0	C	Técnico/a especialista - Mantenimiento - 4	4	0	0	B2	N
Consejería de Servicios Sociales y Cooperación	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	SSC0020001	L00750009	Recepcionista	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	D	Recepcionista - 5	5	0	0	B1	N
Consejería de Trabajo, Comercio e Industria	Secretaría General	Secretaría General (Palma)	TCI0020001	L00520089	Peón especialista	Palma	1	2499,95	L	C	AA	N	0	E	Peón especialista - 7	7	0	0	A2	N
Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas	Dirección General de Emergencias e Interior	Dirección General de Emergencias e Interior (Marratxí)	HAP0060001	L0072000C	Coordinador de Vigilantes de Seguridad	Marratxí	1	11136,44	L	L	AA	PD	0	D	Vigilante de seguridad - 6	6	Carnet de conducir B	HE	B1	N



ANEXO 5

Modelo de certificado de servicios prestados en otras administraciones

Organismo/unidad/centro directivo emisor de este certificado: _____

Administración: _____

Nombre y apellidos de la persona que certifica: _____

Cargo de la persona que certifica: _____

Certifico: que, de acuerdo con los datos que constan en este órgano, con referencia a la fecha _____ de 2019 en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, el trabajador o trabajadora cuyos datos se indican ha prestado servicios en esta Administración y tiene una antigüedad reconocida de acuerdo con lo que se especifica a continuación.

1. DATOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>	<i>Categoría</i>

2. ANTIGÜEDAD RECONOCIDA

<i>Años</i>	<i>Meses</i>	<i>Días</i>

<i>Nombre del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Adm.</i>	<i>Desde</i>			<i>Hasta</i>			<i>Total meses</i>	<i>Total de días</i>
				<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
							Total				

ANEXO 6
Códigos de las características de los puestos de trabajo

TP-TIPOS DE PUESTOS	
CÓDIGO	TIPOS DE PUESTO
C	CATALOGADO
S	SINGULARIZADO

FP-FORMA DE PROVISIÓN	
CÓDIGO	FORMA DE PROVISIÓN
C	CONCURSO
L	LIBRE DESIGNACIÓN
AA	A AMORTIZAR

AP- ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	
CÓDIGO	ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
AA	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
A1	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
A2	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y LOCAL
A3	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LOCAL
A4	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, DEL ESTADO, LOCAL Y PERSONAL ESTATUTARIO INSALUD
A5	TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
A6	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB
AT	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CC	CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ILLES BALEARS
A7	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB Y CONSEJO CONSULTIVO DE LAS ILLES BALEARS
A8	ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA CAIB Y PERSONAL ESTATUTARIO IB-SALUT



A9 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

OBSERVACIONES

CÓDIGO	OBSERVACIONES
DE	DEDICACIÓN ESPECIAL
HDE	HORARIO Y DEDICACIÓN ESPECIAL
HE	HORARIO ESPECIAL
IN	INCOMPATIBILIDAD
PiP	PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD
RDT	RESPONSABILIDAD Y DIFICULTAD TÉCNICA

TC-TIPOS DE CONTRATO

CÓDIGO	TIPOS DE CONTRATO
AA	A AMORTIZAR
E	PERSONAL EVENTUAL
ETP	PERSONAL EVENTUAL A TIEMPO PARCIAL
F	PERSONAL FIJO
F8	PERSONAL FIJO 8 MESES
FD	PERSONAL FIJO DISCONTINUO
FS	FIN DE SEMANA
LP	PERSONAL LABORAL EN PRÁCTICAS
M	DISCAPACIDAD
O	OBRA O SERVICIO
OTP	OBRA O SERVICIO A TIEMPO PARCIAL
PE	PRÓRROGA PERSONAL EVENTUAL
PO	PRÓRROGA DE OBRA O SERVICIO
SI	SUBSTITUCIÓN IT
SJ	SUBSTITUCIÓN PREJUBILACIÓN



CÓDIGO	TJ-TIPOS JORNADA
HE	HORARIO ESPECIAL
N	TIEMPO COMPLETO
PD	DISPONIBILIDAD HORARIA
TP	TIEMPO PARCIAL

OTROS CÓDIGOS	
CÓDIGO	OTROS CÓDIGOS
N.L.	NÚMERO DE PUESTOS
C.ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
CD	COMPLEMENTO DE DESTINO
GR	GRUPO
TR	TURNICIDAD
N.CAT	NIVEL DE CATALÁN
C.ESP-RES.	COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD
C.TÈC.ED.	COMPLEMENTO TÉCNICO EDUCATIVO
C. LLOC	COMPLEMENTO DE PUESTO
RD	RESERVA DE DISCAPACITADOS

