

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

2460 *Departament de Personal. Servei de Planificació i Provisió. Convocatòria del Concurs de Provisió de llocs de feina per a personal funcionari de l'Ajuntament de Palma any 2024*

La regidora de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior per decret número 04339 de data 13 de març de 2024, ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de provisió dels llocs de treball corresponents al personal funcionari de l'Administració de l'Ajuntament de Palma que figuren en l'annex del present decret, pel sistema de concurs de mèrits, d'acord amb allò establert a la relació de llocs de treball.

SEGON.- Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, els quals s'adjunten annexos i que varen ser aprovades per Mesa general de negociació de dia 21 de novembre de 2023.

TERCER.- Publicar el present decret al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Butlletí Oficial de l'Estat pel que fa als llocs de treball oberts a personal funcionari de carrera de totes les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

BASES DEL CONCURS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió amb personal funcionari de carrera de diversos llocs de feina vacants i dotats pressupostàriament d'aquesta Corporació, mitjançant el procediment de **concurs de mèrits** previst a l'article 79 de la Llei 5/2015 de 30 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a l'article 75 i següents de la llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i als articles 2, 3 i 9 i següents del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

SEGONA. Requisits

Per poder prendre part en aquesta convocatòria les persones candidates han de complir els següents requisits referits a la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies i s'han de mantenir durant tot



el procediment del concurs:

- Ser personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, independentment de la seva situació administrativa (excepte els suspesos fermes, que no hi podran participar mentre duri la suspensió), sempre que compleixin les condicions generals exigides i els requisits d'ocupació establerts a la relació de llocs de treball per a aquells llocs de treball als quals es pretengui accedir, que expressament preveu la convocatòria.
- Dur un mínim de permanència de dos anys amb caràcter definitiu en el lloc de treball de procedència. S'exceptuen d'aquest requisit les persones que es troben en situació d'adscripció provisional.
- També pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari 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 suspensió ferma, respecte als llocs adscrits a aquestes administracions, sempre que es compleixin els requisits que estableix la convocatòria.
- Tenir el certificat de nivell de català corresponent en el cas de llocs de feina que el tinguin establert com a requisit en la relació de llocs de treball.

Per als llocs de treball de nivell 26 o superior, sigui quina sigui la forma de provisió, els candidats hauran de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de treball, en què s'inclouï un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-lo.

La memòria s'haurà de presentar d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 1.

D'acord amb l'article 57.1 de la llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors, és un requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclouï agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

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.

Si no hi ha el consentiment exprés, aquest personal haurà d'aportar la certificació negativa preceptiva expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Te l'obligació de participar-hi tot el personal funcionari de la corporació que estigui en situació d'adscripció provisional.

El personal funcionari adscrit provisionalment a un lloc de treball té obligació de participar en aquesta convocatòria, amb les condicions següents:

- a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remogut 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, dels 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 a) de l'article 92.1, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar tots els llocs de feina, amb independència del seu 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 en compleixi els requisits.
- c) El personal funcionari adscrit provisionalment no té l'obligació de sol·licitar els llocs de treball, el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació.
- d) Al personal funcionari adscrit provisionalment que incompleixi l'obligació reglamentària indicada a les lletres a i b i no obtingui un lloc de treball, se li adjudicarà 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.

El personal funcionari 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 que està en alguna situació que implica el dret a la reserva de 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, pot participar en aquesta convocatòria, i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

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 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 (sense 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 abans esmentada, modificada, en aquest punt, pel Decret llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, escala i a l'especialitat al qual 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 altres requisits.

TERCERA. Instàncies.

La sol·licitud per prendre part en el concurs per al proveïment de llocs de treball per al personal de l'ajuntament de Palma, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal del Personal. Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que és l'únic que s'haurà de registrar. Preferentment s'haurà de presentar en el Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma o, de forma presencial, pel Registre general o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El personal que no sigui de l'ajuntament de Palma, trobarà la sol·licitud a la intranet municipal i a la pàgina web municipal: www.palma.es

El termini per presentar sol·licituds és de quinze dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest anunci al BOIB o al BOE en cas que es tracte de llocs de treball oberts a administracions d'àmbit estatal.

Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de deu llocs de treball, excepte si estan en situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés.

Les comissions tècniques de valoració només prendran en consideració els deu primers llocs de feina 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 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.

QUARTA. Acreditació dels requisits i mèrits.

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.

Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'administració de l'Ajuntament de Palma, s'han d'acreditar en la forma 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 persona aspirant, amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds.
- c) A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal funcionari que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar un extracte per conèixer els requisits i els mèrits que hi figuren i, si pertoca, per aportar al Registre de Personal i Informàtica, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que considerin adient per a la seva constància en el procediment del concurs. Als esmentats efectes es podran consultar les dades del full de servei que constarà al Portal del personal.
- d) Això no obstant, les persones candidates han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal mitjançant documents originals o còpies compulsades dels certificats o títols corresponents, els quals s'han d'adjuntar a la sol·licitud (serveis prestats en altres administracions com a personal funcionari, expedit per l'administració corresponent, amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala o l'especialitat i el nivell del lloc ocupat).
- e) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada de la documentació que consideren pertinent per completar o aclarir aquells 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) Quan el lloc de treball sol·licitat té un requisit d'experiència o formació en determinades unitats administratives o funcions, si és a l'ajuntament de Palma, aquesta comprovació es farà d'ofici, en cas que l'experiència s'hagi adquirit a una altra administració, es farà d'acord amb l'Annex 2.

La data límit per a l'al·legació dels mèrits i la presentació dels documents relatius a aquests serà la de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits adduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no seran valorats.

En cas de convocatòries múltiples, els aspirants hauran d'indicar a la sol·licitud l'ordre de preferència als llocs de treball convocats. La seva omissió, després del requeriment d'esmena per 10 dies, suposarà l'exclusió de l'aspirant al concurs.

Abans de la publicació de la resolució provisional de les adjudicacions del concurs els participants podran desistir, totalment o parcialment, de la seva sol·licitud, i caducarà el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs. El desistiment serà parcial quan inclogui només algun dels llocs sol·licitats. Un cop transcorregut aquell període, les sol·licituds formulades seran vinculants per al peticionari i les destinacions, irrenunciables, tret que, abans de la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública, d'acord amb allò establert a l'art. 26 del Decret 33/1994, de 28 de març.

CINQUENA. Persones amb discapacitat

Les persones interessades en participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants que s'adapti el lloc o llocs de feina sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

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 amb les tasques i les funcions del lloc en concret.

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.

SISENA. Llistes de persones aspirants admeses i excloses

En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució per la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, aclarint-ne les causes d'exclusió per a cada persona i lloc de feina.

La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en el tauler electrònic d'edictes i anuncis de la pàgina web www.palma.es d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web, la relació d'exclusos es publicarà al BOIB.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar el possible defecte o acompanyar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada en el BOIB. De no presentar-se esmenes la llista esdevindrà definitiva.

SETENA. Comissions tècniques de valoració.

Hi ha tres comissions tècniques de valoració:

- Per als llocs adscrits al grup A1 o A2.
- Per als llocs adscrits al grup C1.
- Per als llocs adscrits al grup C2 o AP

Les comissions tècniques de valoració han d'estar formades per:

- Un president o una presidenta, que designa l'autoritat convocant.
- Quatre vocals, designats per l'autoritat convocant.

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

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

Per a cada membre de la Comissió Tècnica de Valoració (president o presidenta i vocals) s'ha de designar una persona titular i una de suplent. La composició de cada comissió figura en l'annex.

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

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 l'article 23 i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Les persones aspirants poden promoure la recusació d'algun membre de la Comissió Tècnica de Valoració en qualsevol moment de la tramitació del procediment, mitjançant un escrit, en el qual s'ha d'expressar la causa o causes en què es fonamenta, d'acord amb el que es preveu a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.



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 de la presidenta i del secretari o de la secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Les funcions bàsiques de les comissions tècniques de valoració són les següents:

a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones candidates en la forma que estableix aquesta convocatòria per als llocs objecte de provisió.

A aquest efecte, cada comissió pot reclamar formalment de les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que considera necessària a l'efecte de disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat en la forma que 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.

Les comissions tècniques de valoració poden sol·licitar a l'òrgan competent que designi persones assessores perquè, en qualitat d'expertes, amb veu però sense vot, els prestin suport tècnic.

La comissió tècnica de valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen les persones candidates. El secretari o la secretària de la Comissió ha de signar els fulls de baremació 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 baremació.

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.

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

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.

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

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.

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 seva tasca ho requereixi, la regidora de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior pot acordar, consultades les àrees afectades, la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

VUITENA. Barem de mèrits.

Els mèrits a valorar en aquest concurs seran els que s'esmenten a continuació, d'acord amb allò establert al Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquests mèrits es valoraran amb referència a la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies.

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

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.

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, aquest 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 Palma. 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.

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'altra persona candidata 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 a l'accés 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.

1.- Antiguitat

Es valorarà el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració Pública, d'acord amb la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 10 punts.

2.- Grau personal

Es valorarà la possessió pels participants d'un grau personal consolidat i reconegut amb la relació al lloc de treball sol·licitat, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

- 1.1. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- 1.2. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.
- 1.3. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- 1.4. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.
- 1.5. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.
- 1.6. Per posseir un grau personal consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.

3.- Coneixement de llengües.

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

3.1 Coneixements de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació Cultural i Universitats o els que hagi declarat equivalents relacionats amb els nivells que s'indiquen a continuació, fins una puntuació màxima de 3 punts:

- Certificat de nivell A2 (abans certificat A) 0,5 punts
- Certificat de nivell B1 0,8 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

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de nivell de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el 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 de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

3.2. Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les escoles oficials d'idiomes, de les universitats, de l'EBAP o escoles d'Administració Pública, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació, Puntuació màxima: 2,50 punts.

- A1 Bàsic 1 (1r curs del nivell bàsic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell inicial de l'Escola Balear d'Administració Pública 0,25 punts.
- A2 Bàsic 2 (2n curs de nivell bàsic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell inicial de l'Escola Balear d'Administració Pública 0,50 punts.
- B1 Intermedi 1, Primer curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública 0,75 punts.
- B1+ Intermedi 2 Segon curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública 1 punt.
- B2 Avançat Primer curs de nivell avançat o primer curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública 1,25 punts.
- B2+ Avançat B2+ Segon curs de nivell avançat o segon curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública 1,50 punts.
- C1 1,75 punts.
- C2 2 punts.

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

Anglès		Puntuació
A1		0,25
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua anglesa (mestre o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II(Integrated Skills in English). Trinity College London	1,50



Anglès		Puntuació
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,75
C2	Llicenciat en filologia anglesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	2

Francès		Puntuació
A1	DEL F (diplôme d'études en langue française) A1	0,25
A2	Títol de nivell Elemental EOI DEL F A2	0,50
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1	1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o altres) DEL F B2	1,50
C1	DAL F (diplôme approfondi de langue française) C1	1,75
C2	Llicenciat en filologia francesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa DAL F C2	2

Alemanys		Puntuació
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1 Títol de nivell elemental EOI	0,25
A2	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,50
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1



Alemanys		Puntuació
B2	Titul de nivell avançat EO I (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua alemanya (mestre 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	1,50
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,75
C2	Llicenciat en filologia alemanya Llicenciat 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)	2

Per una mateixa llengua només es valorarà el nivell superior dels acreditats, és a dir, el nivell inicial o elemental per a tots els llocs de treball, i el nivell mitjà o superior quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball.

Podran valorar-se llengües diferents. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe de l'Escola Balear d'Administració Pública o de l'Escola Oficial d'Idiomes.

Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats. 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.

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.

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

En cas de presentar més d'un títol o certificació del mateix idioma tan sols es valorarà el de major puntuació.

4.- Serveis prestats.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 13 punts. Es valora el temps que s'han ocupat llocs de treball com a personal funcionari, de carrera o interí, o com a personal laboral (Sentència S. Ramón) en les diferents administracions públiques i s'ha de fer atenció al nivell del lloc o llocs ocupats i tenint en compte si aquest nivell era igual, inferior o superior al del lloc de treball sol·licitat.

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,06 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,045 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: 0,030 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: 0,015 punts per mes.

Es valoraran les comissions de serveis, inclosos els llocs de feina de nova creació o transformació.

5.- Estudis acadèmics oficials

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

criteri A: Titulacions relacionades:

- Per cada títol de doctor: 2,5 punts
- La superació dels cursos i seminaris fonamentals dels programes de doctorat es valorarà a raó de 0,08 per crèdit, fins un màxim de 2 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,017 punts per cada crèdit LRU (10 hores) (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre), i a raó de 0,022 punts per cada crèdit ECTS (25 hores) (sistema europeu de transferència de crèdits), amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,017 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives

- Per cada titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura o enginyeria o equivalent: es valorarà a raó de 0,0133 per crèdit, fins un màxim de 4 punts.
- Per cada titulació de segon cicle universitari o llicenciatura universitària, arquitectura o enginyeria, o equivalent, en els casos que el primer cicle o els tres anys de llicenciatura s'hagin considerat com a requisit es valorarà a raó de 0,0166 per crèdit, fins un màxim de 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: es valorarà a raó de 0,0133 per crèdit, fins un màxim de 3 punts.
- Per cada titulació tècnica superior de formació professional o equivalent: 2 punts.
- Per cada titulació tècnica de formació professional, batxiller, o equivalents: 1 punt.
- Pel títol de graduat en ESO o equivalent: 0,5 punts.

Les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i batxillerat es faran d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny i l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

criteri B: Titulacions no relacionades:

- Per cada títol de doctor: 1,5 punts
- La superació dels cursos i seminaris fonamentals dels programes de doctorat es valorarà a raó de 0,08 per crèdit, fins un màxim d'1 punt.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,017 punts per cada crèdit LRU (10 hores) (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre), i a raó de 0,022 (25 hores) punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt.



En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

- Per cada titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura o enginyeria o equivalent: es valorarà a raó de 0,005 per crèdit, fins un màxim d'1,5 punts.
- Per cada titulació de segon cicle universitari o llicenciatura universitària, arquitectura o enginyeria, o equivalent, en els casos que el primer cicle o els tres anys de llicenciatura s'hagin considerat com a requisit es valorarà a raó de 0,00625 per crèdit, fins un màxim de 0,75 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: es valorarà a raó de 0,0055 per crèdit, fins un màxim d'1 punt.
- Per cada titulació tècnica superior de formació professional o equivalent: 0,50 punts.
- Per cada titulació tècnica de formació professional, batxiller, o equivalent: 0,25 punts

criteris d'aplicació:

Es valoren les titulacions que s'indiquen, d'acord amb els criteris A i B, segons tinguin o no relació directa amb les funcions del lloc de treball de què es tracti. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior o el primer cicle necessari per obtenir-lo. No es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que sigui un requisit o objecte de valoració. No es valorarà quan la titulació s'exigeixi com a requisit específic en la relació de llocs de treball per accedir-hi.

a. Llocs de treball adscrits al subgrup A1 o als subgrups A1 o A2

- Es valora a partir de la segona titulació de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent.
- Es valoren les diplomatures universitàries, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.

b. Llocs de treball adscrits al subgrup A2

- Es valora a partir de la primera titulació de grau, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o equivalent.
- Es valora a partir de la segona titulació de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.
- Es valoren les titulacions de tècnic superior de formació professional o equivalent.

c. Llocs de treball adscrits al subgrup C1

- Es valora a partir de la primera titulació de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent.
- Es valora a partir de la primera diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.
- Es valora la titulació de tècnic superior de formació professional o equivalent, si s'ha acreditat el títol de batxiller per ingressar en el cos, o a partir de la segona titulació en cas contrari.
- Es valoren les titulacions de tècnic de formació professional o equivalent, si s'ha acreditat el títol de batxiller per ingressar en el cos, o a partir de la segona titulació en cas contrari.

d. Llocs de treball adscrits al grup C2

- Es valora a partir de la primera titulació de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent, i de tècnic superior de formació professional o equivalent.
- Es valora 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 o equivalent per ingressar en el cos.



e) Llocs de treball adscrits al grup AP. Es valoren totes les titulacions a partir de la primera.

6.- Formació

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'15 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

Es valoren en tots els casos els següents:

- cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques (IV AFCAP i anteriors).
- cursos realitzats pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- cursos d'aplicacions ofimàtica a nivell d'usuari: Open office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet.
- cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.
- cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions.
- cursos en matèria d'igualtat.
- cursos en matèria de qualitat.

La resta de cursos, que en tot cas només poden haver estat impartits per alguna de les institucions indicades al començament, es valoraran si es troben relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina.

No es valoraran els cursos específics de capacitat per a accés al lloc de feina ni el curs teoricopràctic que es realitza durant els processos de selecció de les subescales administrativa i de gestió. Tampoc es valoraran les assignatures encaminades a l'obtenció de les titulacions acadèmiques.

Ni els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures com a professor associat a la universitat.

Als cursos dels quals no s'acrediti el nombre d'hores, se'ls assignarà la puntuació mínima (1 hora) a no ser que hi figuri el nombre de crèdits. En aquest cas 1 crèdit equivaldrà a 10 hores de formació.

La puntuació dels cursos és la següent:

L'hora d'impartició es valora amb 0,04 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb 0,03 punts

L'hora d'assistència es valora amb 0,01 punts

Quan el certificat no en faci menció expressa del caràcter d'assistència o d'aprofitament, o no se n'acrediti aquest, es valorarà com d'assistència. L'assistència a un curs o la seva impartició només es pot valorar una vegada.



7.- Publicacions

Es valoren les publicacions amb ISBN, 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, i d'acord amb els criteris que a continuació s'expressen. La puntuació màxima per aquest apartat és d'1,5 punts.

- Per articles en revistes i publicacions periòdiques, pàgines web d'organismes públics o oficials, i similars: 0,025 punts per article; 0,05 punts per estudi.
- Per l'autoria de llibres o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts per llibre, si és coautor; 0,5 punts si és autor individual.
- Per recull legislatius 0,02 punts per llei en el cas de coautoria i 0,04 per llei quan es tracti d'autoria individual.
- Per autoria individual o conjunta de publicacions o programes de difusió audiovisual amb premis atorgats a nivell nacional o internacional de prestigi reconegut: 1,25 punts.

No se valoren els treballs que es facin a les tasques diàries en el lloc de treball.

8.- 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 a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valorarà 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 corresponent resolució.

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

Per a l'adjudicació del lloc de treball de prefectura els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts i la puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase de concurs serà de 56'6 punts.



ANNEX I
Memòria per als llocs de treball de nivell 26 o superior

DADES DEL LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT

Denominació: _____

Codi: _____

Funcions (detalla les funcions que figuren en l'ordre corresponent)

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

PROPOSTA DE PLA DE TREBALL

OBJECTIUS QUE S'HAN D'ASSOLIR:

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

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS NECESSÀRIES PER GESTIONAR EL SERVEI (esmenta-les per ordre d'importància)

IDENTIFICACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS (entitats o persones amb qui et relacionaries per desenvolupar la feina)

APORTACIONS PRINCIPALS QUE FARIES A LA UNITAT O SERVEI



ANNEX II

Certificat per acreditar l'experiència exigida com a requisit per ocupar un lloc de treball. (En el cas que l'experiència s'hagi adquirit a una altra administració).

..... (nom i llinatges) secretari/secretària general de la xxxxxxxxxxxx o de l'organisme autònom (*)

(assenyala el que correspongui)

Atès que des d fins a, he exercit/ exercesc aquest mateix càrrec.

D'acord amb els antecedents que consten en aquesta Conselleria/organisme on vaig prestar/ prest aquestes funcions.

Ateses les manifestacions per escrit del Sr./ la Sra. cap del (departament/servei/unitat...) des de fins a de la xxxxxxxxxxxx/o de la Secretaria General de xxxxxxxxxxxx, on va estar/està adscrit el funcionari o funcionària.

Ateses les manifestacions per escrit del Sr./ la Sra. cap de la unitat de personal de la xxxxxxxx des de fins a, on va estar/ha estat adscrit el funcionari o funcionària en l'exercici de les seves funcions.

Atès

CERTIFIC:

a) Que el funcionari/la funcionària (nom i llinatges), amb núm. de productor....., del cos, escala (actual), del grup, mentre ocupava el lloc base del cos, escala o plaça, amb el codi de lloc de feina nivell de complement de destinació va ser adscrit :

- des de de de fins a de de
- a la unitat de la Direcció General /Secretària General/ organisme autònom (*) (especificar denominació)
- on acomplia les funcions de l'àrea

b) Que el funcionari/ la funcionària (nom i llinatges), amb núm. de productor, del cos, escala..... (actual), del grup, mentre ocupava el lloc del cos, escala o plaça, amb el codi de lloc de feina i nivell de complement de destinació..... va estar:

- des d d de fins a d de
- a la unitat de la Direcció General /Secretària General/ organisme autònom (*) (especificar denominació)



-
- on acomplia les funcions de l'àrea distintes de les del seu lloc, d'acord amb la base xxxxx lletra xx) paràgraf xxxxx.

I perquè consti, expedesc aquest certificat a petició de la persona interessada, a l'efecte d'acreditar l'experiència en alguna àrea exigida com a requisit d'un lloc de treball, en sistemes de provisió de l'Ajuntament de Palma.

..... de de

(rúbrica) (segell)

(*). Inclou també les entitats del sector públic autonòmic amb personal funcionari adscrit, en quan a aquestes només per funcions exercides en llocs de personal funcionari.



LLOCS CONCURS

AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
AIP	OFICINA PALMA ACCESSIBLE	AIP0111910	F22150107	CAP DE SECCIÓ D'ACCESSIBILITAT	1	S	25	70	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0116, 3056/0176, 3056/0126		B2	
AIP	SECCIÓ DE PARCS I JARDINS	AIP0111320	F22150027	CAP DE SECCIÓ DE PARCS I JARDINS-I	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0123, 3057/0137		B2	
AIP	SECCIÓ DE VIALITAT	AIP0111620	F22150051	CAP DE SECCIÓ DE VIALITAT III	1	S	24	65	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0116, 3057/0147		B2	
AIP	SECCIÓ DEL SERVEI ADMINISTRATIU	AIP0111210	F22030054	CAP DE NEGOCIAT DEL SERVEI ADMINISTRATIU II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
AIP	SECCIÓ DEL SERVEI ADMINISTRATIU	AIP0111210	F22150056	CAP DE SECCIÓ DE TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA I	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
AIP	SECCIÓ D'ENLLUMENAT PÚBLIC	AIP0111520	F22150060	CAP DE SECCIÓ D'ENLLUMENAT PÚBLIC I	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0126, 3057/0134		B2	
AIP	SERVEI DE LOGÍSTICA	AIP0111400	F22150024	CAP DE SECCIÓ DE LOGÍSTICA	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0126, 3057/0146, 3057/0134		B2	
AIP	SERVEI DE PARCS I JARDINS	AIP0111300	F20250023	CAP DE SERVEI DE PARCS I JARDINS	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0116, 3056/0123, 3056/0176, 3056/0153, 3056/0126	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732

AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
AIP	SERVEI DE VIALITAT	AIP0111600	F20250030	CAP DE SERVEI DE VIALITAT	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0116, 3057/0147, 3057/0134	2. ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL 3.	B2	
AIP	SERVEI D'EDIFICIS MUNICIPALS	AIP0111700	F22150068	CAP DE SECCIÓ DE CENTRES ESCOLARS	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0146		B2	
AIP	SERVEI D'ESTUDIS I PROJECTES D'ENGINYERIA	AIP0111100	F20250039	CAP DE SERVEI D'ESTUDIS I PROJECTES D'ENGINYERIA	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0126, 3056/0116		B2	
ECA	SERVEI DE CONSUM I SALUT	ECA0012100	F22150057	CAP DE SERVEI DE CONSUM I SALUT	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0121, 3056/0128, 3056/0157, 3056/0524, 3056/0230, 3056/0279, 3056/0423, 3056/0201		C1	
ECA	SERVEI DE SANITAT	ECA0012200	F22030011	CAP DE NEGOCIAT DE SANITAT	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
ECA	SERVEI DE SANITAT	ECA0012200	F22030082	CAP DE NEGOCIAT II	1	G	24	136	C	TOT	A1	JG1	H1	AE	3056/0230		B2	
HFG	OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033100	F20250018	CAP DE SERVEI DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	1	S	26	235	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG	3051/0167, 3052/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	



AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	QUALITAT, TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	HFG0033300	F20250091	CAP DE SERVEI DE QUALITAT, TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0437		C1	
HFG	SECCIÓ DE GESTIÓ	HFG0034310	F22150018	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AG	3052/0167		C1	
HFG	SECCIÓ DE GOVERN INTERIOR	HFG0032240	F22030050	CAP DE NEGOCIAT DE GOVERN INTERIOR	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓ DE GOVERN INTERIOR	HFG0032240	F22150019	CAP DE SECCIÓ DE GOVERN INTERIOR	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓ DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033110	F22030057	CAP DE NEGOCIAT OAC IV	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓ DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033110	F22030058	CAP DE NEGOCIAT OAC I	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓ DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033110	F22030059	CAP DE NEGOCIAT OAC III	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓ DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033110	F22030100	CAP DE NEGOCIAT OAC VI	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓ DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ	HFG0033110	F22150084	CAP DE SECCIÓ OAC-I	1	S	21	234	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EFECTIVA A UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓ DE PLUSVÀLUA	HFG0131220	F22030048	CAP DE NEGOCIAT DE PLUSVÀLUA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓ DE PLUSVÀLUA	HFG0131220	F22150030	CAP DE SECCIÓ DE PLUSVÀLUA	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AG	3052/0167		C1	
HFG	SECCIÓ DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES	HFG0033510	F22150031	CAP DE SECCIÓ DE POBLACIÓ I DADES CORPORATIVES	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0516		B2	





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732

AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	SECCIÓ DE POLICIA I SEGURETAT	HFG0031020	F22150032	CAP DE SECCIÓ DE POLICIA I SEGURETAT	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0511, 3056/0157, 3057/0234, 3057/0235, 3057/0159		B2	
HFG	SECCIÓ DE RECAPTACIÓ	HFG0130010	F22150034	CAP DE SECCIÓ DE RECAPTACIÓ	1	S	25	68	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2	
HFG	SECCIÓ DE TRESORERIA	HFG0121010	F22150046	CAP DE SECCIÓ DE TRESORERIA	1	S	25	68	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0281		B2	
HFG	SECCIÓ DELS SERVEIS JURÍDICS	HFG0100110	F22150059	CAP DE SECCIÓ DELS SERVEIS JURÍDICS	1	S	22	65	C	AJP	A2, C1	JG1	H1	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓ D'IBI	HFG0131210	F22030047	CAP DE NEGOCIAT DE LA SECCIÓ D'IMPOST DE BENS IMMOBLES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓ D'INTERIOR	HFG0032210	F22150047	CAP DE SECCIÓ D'INTERIOR	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA (SAT-010)	HFG0033400	F22030104	CAP DE NEGOCIAT SAT	1	G	19	233	C	AJP	C1	JSAT	HSAT	AG	3053/0167	DOS ANYS D'EXPERIÈNCIA A UNA OAC O AL SAT O CURS CAPACITACIÓ I HABILITACIÓ OAC	C1	RSAT
HFG	SERVEI DE CARRERA PROFESSIONAL I AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT	HFG0034200	F20250094	CAP DE SERVEI DE CARRERA PROFESSIONAL I AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3057/0444	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LLOCS DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732

AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	SERVEI DE GESTIÓ	HFG0034300	F20250095	CAP DE SERVEI DE GESTIÓ	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3057/0444	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LLOCS DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
HFG	SERVEI DE PLANIFICACIÓ I PROVISIÓ	HFG0035200	F20250067	CAP DE SERVEI DE PLANIFICACIÓ I PROVISIÓ	1	S	26	85	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
HFG	SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS	HFG0035300	F20250096	CAP DE SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS	1	S	26	85	C	IB	A1	JG1	H1	AG	2501/0167, 3051/0167	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LLOCS DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES DEL LLOC DE TREBALL O 300 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	





AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	SERVEI DE SELECCIÓ	HFG0035100	F20250086	CAP DE SERVEI DE SELECCIÓ	1	S	26	85	C	IB	A1	JG1	H1	AG	2501/0167, 3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
HFG	SERVEI DE TRIBUTS	HFG0131200	F20250007	CAP DE SERVEI DE TRIBUTS I	1	S	26	83	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0281, 3057/0450	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732

AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	SERVEI DE TRIBUTS	HFG0131200	F20250029	CAP DE SERVEI DE TRIBUTS II	1	S	26	61	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3056/0281, 3057/0450	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
HFG	SERVEI DEL GABINET GENERAL TÈCNIC	HFG0032300	F20250034	CAP DE SERVEI DE CONTRACTACIÓ I GABINET GENERAL TÈCNIC	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	ALGUNA D'AQUESTES LLICENCIATURES (O TITULACIONS DE GRAU EQUIVALENTS): ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES, DRET O ECONOMIA I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
HFG	SERVEI D'INFRACCIONS GENERALS	HFG0100300	F20250089	CAP DE SERVEI D'INFRACCIONS GENERALS	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	GRAU O LLICENCIAT EN DRET	C1	
HFG	SERVEI D'INFRACCIONS GENERALS	HFG0100300	F22030003	CAP DE NEGOCIAT D'INFRACCIONS	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	



AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
HFG	SERVEI D'INTERIOR	HFG0032200	F20250042	CAP DE SERVEI D'INTERIOR I PATRIMONI	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	ALGUNA D'AQUESTES LLICENCIATURES (O TITULACIONS DE GRAU EQUIVALENTS): ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESSES, DRET O ECONOMIA I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
INT	DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ	INT0001000	F22030046	CAP DE NEGOCIAT D'INTERVENCIÓ	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SALA DE CONTROL DE TRÀNSIT	MOB0011410	F22150121	CAP DE SECCIÓ DE REGULACIÓ DEL TRÀNSIT	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0147, 3057/0134	200 HORES DE FORMACIÓ RELACIONADA AMB LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL O 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	
MOB	SALA DE CONTROL DE TRÀNSIT	MOB0011410	F60170003	CAP DE NEGOCIAT UT CONTROLADOR/A DE TRÀNSIT	1	G	19	294	C	AJP	C1	JEA	HE9	AE	3081/0490		B2	DTH
MOB	SECCIÓ DE CIRCULACIÓ	MOB0011110	F22150011	CAP DE SECCIÓ DE CIRCULACIÓ	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	





AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
MOB	SECCIÓ DE NOTIFICACIÓ I REGISTRE DE MULTES	MOB0011230	F22150079	CAP DE SECCIÓ DE LA SECCIÓ TÈCNICA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SECCIÓ D'INFORMACIÓ DE MULTES	MOB0011220	F22030021	CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ I CAPTACIÓ DE DADES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SERVEI ADMINISTRATIU DE MOBILITAT	MOB0011100	F20250079	CAP DE SERVEI ADMINISTRATIU	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA	POL3100000	F20250017	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	
POL	ADMINISTRATIVA BOMBERS	POL3300000	F22030091	CAP DE NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22030022	CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ I DOCUMENTACIÓ EXTERNA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22030056	CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ I DOCUMENTACIÓ POLICIAL	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22150004	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ I DOCUMENTACIÓ INTERNA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22150119	CAP DE SECCIÓ DE SUPORT LOGÍSTIC	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0126		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732



AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
SSO	GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	SSO0100210	F22030085	CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ CENTRAL I TERRITORIAL	1	G	22	186	C	AJP	A2, C1	JE4	HE30	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	
SSO	SERVEI D'EDUCACIÓ	SSO0110100	F22030008	CAP DE NEGOCIAT D'EDUCACIÓ	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
SSO	UNITAT TÈCNICA	SSO0121020	F31830002	COORDINADOR/A DE PARTICIPACIÓ	1	S	23	97	C	AJP	A2	JE4	H1	AE	3057/0438, 3057/0235		B2	
TCE	BIBLIOTEQUES	TCE0101130	F20250084	CAP DE LA XARXA DE BIBLIOTEQUES MUNICIPALS	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	HE40	AE	3056/0419, 3057/0457		C2	
TCE	NEGOCIAT DE CULTURA II	TCE0101172	F22030006	CAP DE NEGOCIAT DE CULTURA II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	NEGOCIAT DE MÚSICA I ARTS ESCÈNIQUES	TCE0101141	F22030010	CAP DE NEGOCIAT DE MÚSICA I ARTS ESCÈNIQUES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	NEGOCIAT D'ESPAIS D'ART	TCE0101103	F22030009	CAP DE NEGOCIAT D'ESPAIS D'ART	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	SECCIÓ ADMINISTRATIVA	TCE0101180	F22150115	CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIVA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENT D'ACTIVITATS I SEGURETAT D'ESTABLIMENTS	UHP0114000	F22030033	CAP DE NEGOCIAT D'ACTIVITATS I SEGURETAT D'ESTABLIMENTS II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	UHP0115000	F22030026	CAP DE NEGOCIAT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS IX	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS	UHP0115000	F22030062	CAP DE NEGOCIAT DE DISCIPLINA I SEGURETAT D'EDIFICIS IV	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030038	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA VII	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	





AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
UHP	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030045	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA X	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030061	CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ URBANÍSTICA	1	G	24	136	C	IB	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0176, 3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030068	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030121	CAP DE NEGOCIAT DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA XI	1	G	19	39	C	AJP	B	JG1	H1	AE	3083/0148		B2	
UHP	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	UHP0113000	F20250085	CAP DE SERVEI DE CONTROL I LEGALITZACIONS	1	S	26	112	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ	UHP0113000	F22030066	CAP DE NEGOCIAT D'OBRES I QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AE	3057/0146		B2	
UHP	OFICINA ANTIDESNONAMENTS	UHP0118100	F22030117	CAP DE NEGOCIAT DE L'OFICINA ANTIDESNONAMENTS	1	G	23	97	C	AJP	A2	JE4	HE37	AE	3057/0234		B2	
UHP	SECRETARIA DE GERÈNCIA	UHP0110020	F22150022	CAP DE SECCIÓ DE LA SECRETARIA GERÈNCIA	1	S	25	68	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
UHP	SERVEI DE CONTROL D'ACTIVITATS I DE CONTROL DE SEGURETAT DELS ESTABLIMENTS	UHP0114100	F20250004	CAP DE SERVEI DE CONTROL D'ACTIVITATS I DE SEGURETAT DELS ESTABLIMENTS I	1	S	26	80	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0126, 3057/0134		B2	
UHP	SERVEI DE CONTROL D'OBRES	UHP0113100	F20250005	CAP DE SERVEI DE CENTRE HISTÒRIC I ACTUACIONS INSTITUCIONALS	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0176		B2	
UHP	SERVEI DE DISCIPLINA D'OBRES	UHP0115200	F20250043	CAP DE SERVEI DE DISCIPLINA D'OBRES	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732





AREA	UNITAT	CODI UNITAT	CODI LLOC	NOM LLOC	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	COS/ ESPECIALITAT	REQUISITS	CAT	OBS
UHP	SERVEI DE PROJECTES ESTRATÈGICS	UHP0117100	F20250092	CAP DE SERVEI DE PROJECTES ESTRATÈGICS	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0176		B2	
UHP	SERVEI DE TRAMITACIÓ DE L·LICÈNCIES D'ACTIVITATS	UHP0114200	F22150116	CAP DE SECCIÓ DE TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA D'ACTIVITATS I SEGURETAT D'ESTABLIMENTS	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES	UHP0112400	F20250062	CAP DE SERVEI DE VALORACIONS I PROJECTES	1	G	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AE	3056/0176	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN L·LOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALES TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	
UHP	SERVEIS JURÍDICS-ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	UHP0112100	F20250046	CAP DE SERVEI JURÍDICS/ADMINISTRATIUS DE PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA I	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	-	3900/0167	GRAU O L·LICENCIAT EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN L·LOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALES TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732



LLEGENDA

AREA

- AIP ÀREA D'INFRAESTRUCTURES, ACCESSIBILITAT I POLIGONS INDUSTRIALS
- ECA ÀREA DELEGADA D'ECONOMIA, COMERÇ, AUTÒNOMS, SANITAT, CONSUM, MERCATS I FIRES
- HFG ÀREA D'HISENDA, FUNCIO PÚBLICA I GOVERN INTERIOR
- INT INTERVENCIÓ
- MOB ÀREA DE MOBILITAT
- POL POLICIA LOCAL DE PALMA
- SSO ÀREA DE SERVEIS SOCIALS, EDUCACIÓ, PARTICIPACIÓ CIUTADANA I JOVENTUT
- TCE ÀREA DE TURISME, CULTURA, ESPORTS, RESTAURACIÓ I COORDINACIÓ MUNICIPAL
- UHP ÀREA D'URBANISME, HABITATGE I PROJECTES ESTRATÈGICS
- V VACANTS OFERTES

TL TIPUS DE LLOC

- G GENÈRIC
- S SINGULARITZAT

CD COMPLEMENT DE DESTÍ

CE COMPLEMENT ESPECÍFIC

39	13.212,50€
41	16.045,96€
51	25.608,10€
56	18.070,08€
61	28.342,86€
65	20.846,98€
68	25.608,10€
70	25.608,10€
80	28.456,82€
83	28.342,86€



CE COMPLEMENT ESPECÍFIC

85	33.167,68€
97	22.186,92€
112	23.365,58€
120	19.291,72€
136	22.922,90€
186	18.943,26€
233	17.778,32€
234	21.024,64€
235	28.576,24€
294	19.023,06€

FP FORMA DE PROVISIÓ

C CONCURS

ADM ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

AJP AJUNTAMENT DE PALMA

IB TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES DE LES ILLES BALEARS

TOT TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

GR GRUP

TJ TIPUS DE JORNADA

JEA JORNADA ESPECIAL AMPLIADA - 40 HORES SETMANALS

JE4 JORNADA ESPECIAL - 40 HORES SETMANALS

JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS

JSAT JORNADA DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010

TH TIPUS D'HORARI

HE30 HORARI PLA DIRECTOR PERSONAL BENESTAR SOCIAL VIGENT

HE37 HORARI D'ADMINISTRACIÓ GENERAL+2,5 H/S SEGONS NECESSITATS DEL SERVEI.



TH TIPUS D'HORARI

HE40 25 H. DE PERMANÈNCIA OBLIGATÒRIA DE DILLUNS A DIVENDRES, DE 9.00 A 14.00 HORES. LES 12.5 HORES RESTANTS SERAN MÒBILS, A DISTRIBUIR DE DILLUNS A DIVENDRES DE 8.00 A 22.00H.

HE9 TORNOS I FLEXIBILITAT

HSAT HORARI DEL SERVEI D'ATENCIÓ TELEFÒNICA SAT-010

H1 HORARI D'ADMINISTRACIÓ

COSSOS

2501 COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

3051 SUBESCALA TÈCNICA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)

3052 SUBESCALA DE GESTIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3053 SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3054 SUBESCALA AUXILIAR DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

3055 SUBESCALA SUBALTERNA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

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

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

3075 PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - MESTRE/A

3076 PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - OFICIAL

3078 PERSONAL D'OFICIS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL - AJUDANT

3079 SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

3081 COMESES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'A.E

3082 COMESES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'A.E

3083 SUBESCALA TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL GRUP B

3109 ESCALA BÀSICA DEL COS DE POLICIA LOCAL - POLICIA

3900 TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT, EXCEPTE DOCENTS I SANITARIS

ESPECIALITATS

0013 TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A

0038 JARDINERIA

0053 MAGATZEMER/A

0116 ENGINYER/A DE CAMINS, CANALS I PORTS

0121 PSICOLOGIA



ESPECIALITATS

- 0123 ENGINYERIA AGRÒNOMA
- 0126 ENGINYER/A INDUSTRIAL
- 0128 VETERINARI/ÀRIA
- 0134 ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL
- 0137 ENGINYERIA TÈCNICA AGRÍCOLA
- 0146 ARQUITECTURA TÈCNICA
- 0147 ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES
- 0148 DELINEANT/A
- 0153 ENGINYERIA DE FOREST
- 0157 PEDAGOGIA
- 0159 EDUCACIÓ GENERAL BÀSICA (EGB)
- 0167 SENSE ESPECIALITAT
- 0176 ARQUITECTURA
- 0198 PICAPEDRER/A
- 0201 CONSUM
- 0230 METGE/ESSA
- 0234 TREBALLADOR/A SOCIAL
- 0235 EDUCADOR/A SOCIAL
- 0241 ELECTRICISTA
- 0279 MEDI AMBIENT
- 0281 ECONOMIA
- 0380 XOFER
- 0409 PREVENCIÓ
- 0413 LLETRAT/ADA ASSESSOR/A
- 0416 METGE/ESSA PREVENCIÓ
- 0419 COORDINADOR/A DE BIBLIOTECA
- 0423 INSPECCIÓ QUÍMICA - FARMACÈUTICA
- 0437 TÈCNIC/A DE QUALITAT
- 0438 ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732>



ESPECIALITATS

- 0444 RELACIONS LABORALS
- 0450 EMPRESARIALS
- 0455 SEGURETAT I SALUT EN OBRES
- 0457 AJUDANT/A DE BIBLIOTECA
- 0458 SEGURETAT LABORAL
- 0479 INTÈRPRET INFORMADOR/A
- 0485 AJUDANT/A D'OBRES
- 0490 CONTROLADOR/A DE TRÀNSIT
- 0492 SUB-MAJORDOMIA
- 0501 PICAPEDRER/A FESTES
- 0505 CONDUCTOR/A
- 0511 ESCOLA
- 0512 FORMACIÓ I QUALITAT
- 0516 ESTADÍSTICA
- 0524 PSICOPEDAGOGIA

CAT CATALA

OBS OBSERVACIONS

- DTH DISPONIBILITAT DE TORNS D'HORABAIXA
- RSAT RETRIBUCIONS SEGONS HORARI I JORNADA EFECTIU SAT

Palma, a la data de la signatura electrònica (14 de març de 2024)

La cap de servei de Planificació i Provisió
p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)
Raquel Cucarella Ribera

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/38/1157732>

