

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE PALMA

#### **2829** *Departament de personal. Servei de planificació i provisió. Concurs de provisió específic*

La regidora de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior per decret número 04967 de data 25 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 ESPECÍFIC 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 al present decret.

**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 ESPECÍFIC 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 específic 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.
- 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.

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 inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

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.

#### **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 termini per presentar sol·licituds és de quinze dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest anunci al BOIB.

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 1.

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](http://www.palma.es) d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web, la relació d'exclosos 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. Comissió tècnica de valoració.**

La comissió tècnica de valoració ha d'estar formada 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.

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 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. Procediment de concurs**

La valoració dels mèrits es durà a terme de la forma següent:

##### **8.1. FASE DE VALORACIÓ DE LA MEMÒRIA (el valor assignat a aquesta fase és el 30% de la puntuació final)**

- La Comissió de valoració durà a terme les següents funcions:
- Avaluar les memòries presentades per les persones aspirants prèvia la seva defensa.
- Aprovar i sol·licitar la publicació a la pàgina web municipal de la relació provisional d'aspirants amb les puntuacions provisionals de les memòries
- Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les al·legacions que estimin convenientes contra la relació provisional anterior, dirigida a la Comissió de valoració, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de què es faci pública.
- Una vegada analitzades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió de valoració ha de publicar a la pàgina web municipal la relació d'aspirants amb les puntuacions definitives de les memòries presentades.

Per l'adjudicació del lloc de feina que es convoca i donat el caràcter especial del mateix, a cada aspirant se li valorarà el següent:

#### **Memòria**

La memòria consistirà en una anàlisi sobre l'organització i gestió del servei amb expressió de la planificació i metodologia de les activitats que s'hi poden dur a terme, les quals hauran d'estar directament relacionades amb les funcions específiques assignades al lloc de feina ofert, així com, els objectius a assolir.

La memòria ha d'incloure els apartats següents:

- Pla d'organització i treball. (de 0 a 3 punts)
- Propostes d'activitats en les quals es poden materialitzar les funcions específiques del lloc de feina. (de 0 a 3 punts)
- Programació d'un dia de treball al servei amb els mitjans personals adscrits i atenció presencial, telefònica i on line. (de 0 a 3 punts)
- Adequació de la persona candidata als requisits per ocupar-lo. ( de 0 a 1 punt)



Requisits del document:

- Extensió màxima: 25 folis DIN A4 a una cara, sense comptar portada i índex.
- Tipus de lletra: font Arial no inferior a 12, interlineat senzill.
- La memòria no pot contenir cap dada personal que identifiqui a l'aspirant tals com nom, llinatge, D.N.I., càrrec que ocupa, signatura o semblant.

Una vegada que el departament de Personal assigni un codi d'identificació a cada una de les memòries presentades es passaran a la Comissió de Valoració per la seva avaluació sense conèixer la identitat de l'aspirant.

Posteriorment, s'assenyalarà el dia i l'hora per realitzar la lectura i defensa de la memòria presentada, i els arguments de conveniència per al lloc de treball, per tant, la Comissió podrà formular preguntes o demanar els aclariments que consideri oportuns per a una millor comprovació de la idoneïtat de l'aspirant i dels coneixements del mateix.

La memòria, la seva defensa i les preguntes sobre la mateixa es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtenir-ne 5 punts per considerar-se superada.

Es valorarà especialment la claredat d'exposició d'idees i la seva coherència, la viabilitat de les propostes de millora organitzativa i de millora en la qualitat del servei des de les funcions assignades al lloc de feina ofert.

## 8.2 Barem de mèrits.

### FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS GENERALS (el valor assignat a aquesta fase és el 70% de la puntuació final)

Una vegada concloua la fase primera, la Comissió durà a terme les següents funcions:

- Revisar i baremar d'acord amb el barem establert, els mèrits generals al·legats pels aspirants que han superat la fase primera.
- Aprovar i sol·licitar la publicació a la pàgina web municipal una relació provisional d'aspirants amb les puntuacions provisionals dels mèrits al·legats.
- Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les al·legacions que estimin convenientes contra la relació provisional anterior, dirigida a la Comissió, en el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de què es faci pública.
- Una vegada analitzades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de publicar a la pàgina web municipal la relació d'aspirants amb les puntuacions definitives dels mèrits al·legats.

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 acredita 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 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:

<b>Anglès:</b>	<b>Puntuació</b>
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





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 DELF (diplôme d'études en langue française) A1 0,25

A2 Títol de nivell Elemental EOI

DELF A2 0,50

B1 Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

DELF B1 1

B2 Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o altres)

DELF B2 1,50

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

C2 Llicenciat en filologia francesa

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa

DALF C2 2

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/42/1158473>



<b>Alemany:</b>	<b>Puntuació</b>
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 B 1 Zertifikat Deutsch	1
B2 Títol de nivell avançat EOI (= 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 atenent el 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.

- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,06 punts per mes.
- Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,045 punts per mes.
- 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.
- 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 capacitació 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 romanguí 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.**

#### **NOVENA.- Qualificació total i definitiva dels aspirants i proposta de nomenament.**

La qualificació total del concurs de mèrits vindrà determinada per la puntuació resultant de sumar les puntuacions obtingudes en cada una de les fases del concurs de mèrits atès el valor atorgat: fase de



memòria 30% / fase de mèrits generals 70% del valor total.

Una vegada obtinguda la puntuació final de cada aspirant es publicarà la relació provisional de puntuacions obtingudes obrint-se a partir de l'endemà de la publicació un termini de tres dies hàbils per que les persones interessades puguin reclamar el que estimin convenient.

Transcorregut aquest termini o una vegada resoltes les reclamacions presentades, la Comissió de valoració ha de publicar la relació definitiva de puntuacions dels aspirants i proposar a la Regidoria de Funció Pública i Govern Interior el nomenament de l'aspirant seleccionat per ocupar el lloc de feina ofert.





**ANNEX I**

**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.

El 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	DEPARTAMENT D'INFRAESTRUCTURES	AIP0111000	F20250019	CAP DE SERVEI DE LOGÍSTICA	1	S	26	112	CE	AJP	A1, A2	JG1	H1	AE	3056/0126, 3057/0146, 3057/0134	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	B2	
HFG	SERVEIS JURÍDICS	HFG0100100	F20250088	CAP DE SERVEI ADMINISTRATIU DELS SERVEIS JURÍDICS	1	S	26	61	CE	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG	3051/0167, 3052/0167		C1	
SJG	OFICINA TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA (OTAE)	SJG0002000	F20250090	CAP DE SERVEI ADMINISTRATIU/IVA DE L'OTAE	1	S	26	61	CE	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
SJG	OFICINA TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA (OTAE)	SJG0002000	F22150120	CAP DE SECCIÓ ADMINISTRATIU/IVA DE L'OTAE	1	S	22	65	CE	AJP	A2, C1	JG1	H1	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/42/1158473



**LLEGENDA**

**AREA**

AIP ÀREA D'INFRAESTRUCTURES, ACCESSIBILITAT I POLIGONS INDUSTRIALS  
HFG ÀREA D'HISENDA, FUNCIO PÙBLICA I GOVERN INTERIOR  
SJG SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOVERN I DECRETS  
V VACANTS OFERTES

TL **TIPUS DE LLOC**  
S SINGULARITZAT

CD **COMPLEMENT DE DESTÍ**

CE **COMPLEMENT ESPECÍFIC**

61 28.342,86€  
65 20.846,98€  
112 23.365,58€

FP **FORMA DE PROVISIO**

CE CONCURS ESPECÍFIC

ADM **ADSCRIPCIO A ADMINISTRACIONS PÙBLIQUES**

AJP AJUNTAMENT DE PALMA

GR **GRUP**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/42/1158473>



**TJ TIPUS DE JORNADA**

JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS

**TH TIPUS D'HORARI**

H1 HORARI D'ADMINISTRACIÓ

**COSSOS**

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  
3056 SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (TAE SUPERIOR)  
3057 SUBESCALA TÈCNICA MITJA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (TAE MITJÀ)  
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  
3106 ESCALA EXECUTIVA DEL COS DE POLICIA LOCAL - INSPECTOR/A  
3107 ESCALA EXECUTIVA DEL COS DE POLICIA LOCAL - SUBINSPECTOR/A  
3109 ESCALA BÀSICA DEL COS DE POLICIA LOCAL - POLICIA  
3800 TOTS ELS COSSOS, ESCALES I SUBESCALES DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ  
ADSCRIT

**ESPECIALITATS**

0126 ENGINYER/A INDUSTRIAL  
0134 ENGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL  
0146 ARQUITECTURA TÈCNICA  
0147 ENGINYERIA TÈCNICA D'OBRES PÚBLIQUES  
0167 SENSE ESPECIALITAT  
0176 ARQUITECTURA





**ESPECIALITATS**

0234	TREBALLADOR/A SOCIAL
0235	EDUCADOR/A SOCIAL
0279	MEDI AMBIENT
0413	LLETRAT/ADA ASSESSOR/A
0438	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
0486	ZELADOR/A D'OBRES
0494	PROFESSOR/A DE DOMA I MUNTA
0512	FORMACIÓ I QUALITAT

CAT CATALA

OBS OBSERVACIONS

Palma, a la data de la signatura electrònica (25 de març de 2024)

**La cap de Departament de Personal**

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

