

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE PALMA

#### **2460** *Departamento de Personal. Servicio de Planificación y Provisión. Convocatoria del Concurso de Provisión de puestos de trabajo para personal funcionario del Ayuntamiento de Palma año 2024*

La concejala del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior por decreto número de fecha de marzo de 2024, ha resuelto lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Palma que figuran en el anexo del presente decreto, por el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases y el baremo de méritos que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan anexos y que fueron aprobadas por Mesa general de negociación de día 21 de noviembre de 2023.

**TERCERO.-** Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Boletín Oficial del Estado con respecto a los puestos de trabajo abiertos a personal funcionario de carrera de todas las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

#### **BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con personal funcionario de carrera de varios puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente de esta Corporación, mediante el procedimiento de **concurso de méritos** previsto en el artículo 79 de la Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público, en el artículo 75 y siguientes de la ley 3/2007, de 27 de marzo de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y en los artículos 2, 3 y 9 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

##### **SEGUNDA. Requisitos**

Para poder tomar parte en esta convocatoria las personas candidatas deben cumplir los siguientes requisitos referidos a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias y deben mantenerse



durante todo el procedimiento del concurso:

- Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspendidos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos de ocupación establecidos en la relación de puestos de trabajo para aquellos puestos de trabajo a los que se pretenda acceder, que expresamente prevé la convocatoria.
- Llevar un mínimo de permanencia de dos años con carácter definitivo en el puesto de trabajo de procedencia. Se exceptúan de este requisito las personas que se encuentren en situación de adscripción provisional.
- También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme, respecto a los puestos adscritos a estas administraciones, siempre que se cumplan los requisitos que establece la convocatoria.
- Tener el certificado de nivel de catalán correspondiente en el caso de puestos de trabajo que lo tengan establecido como requisito en la relación de puestos de trabajo.

Para los puestos de trabajo de nivel 26 o superior, cualquiera que sea la forma de provisión, los candidatos deberán presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo.

La memoria deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 1.

De acuerdo con el artículo 57.1 de la ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

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

Si no existe el consentimiento expreso, este personal deberá aportar la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

**Tiene la obligación de participar todo el personal funcionario de la Corporación que esté en situación de adscripción provisional.**

El personal funcionario adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo tiene obligación de participar en esta convocatoria, con las siguientes condiciones:

- a) Cuando la adscripción provisional es a causa de haber sido removido de un puesto de trabajo, la persona afectada debe solicitar, de acuerdo con el artículo 93.2 de la Ley 3/2007, la totalidad de los puestos de trabajo correspondientes a su cuerpo o escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al de su grado personal, de los que cumpla los requisitos. Esta última limitación no se aplica al personal removido de un puesto de trabajo por la causa que regula la letra *a*) del artículo 92.1, que está obligado a participar en las convocatorias de provisión y a solicitar todos los puestos de trabajo, con independencia de su nivel.
- b) Cuando la adscripción provisional es consecuencia de reingreso en el servicio activo, la persona afectada está obligada a participar y a solicitar todos los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria para los que cumpla los requisitos.
- c) El personal funcionario adscrito provisionalmente no tiene la obligación de solicitar los puestos de trabajo, cuyo sistema de provisión es el de libre designación.
- d) Al personal funcionario adscrito provisionalmente que incumpla la obligación reglamentaria indicada en las letras *a* y *b* y no obtenga un puesto de trabajo, se le adjudicará el primer puesto vacante del concurso correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofrecidos, siempre que cumpla los requisitos.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular puede participar en esta convocatoria si lleva más de dos años en esta situación, y debe consignar expresamente en la



solicitud que quiere reingresar en el servicio activo.

Las personas que están en situación de excedencia voluntaria especial, al igual que, en general, el personal funcionario que se encuentra en alguna situación que implica el derecho a la reserva de puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/ 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, puede participar en esta convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo sólo puede participar en esta convocatoria si se han cumplido como mínimo dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en caso de que este período de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente), o bien a través de la adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones que prevé el artículo 81.4 de la Ley antes mencionada, modificada, en este punto, por el Decreto ley 2/2013, de 14 de junio, de medidas urgentes en materia de movilidad intraadministrativa temporal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas deben cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, escala y especialidad al que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones u otros requisitos, es necesario poseer esta titulación o titulaciones y cumplir otros requisitos.

#### **TERCERA. Instancias.**

La solicitud para tomar parte en el concurso para la provisión de puestos de trabajo para el personal del ayuntamiento de Palma, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del Personal. Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que es el único que deberá registrarse. Preferentemente deberá presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma o, de forma presencial, por el Registro general o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El personal que no sea del ayuntamiento de Palma, encontrará la solicitud en la intranet municipal y en la página web municipal: [www.palma.es](http://www.palma.es)

El plazo para presentar solicitudes es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOIB o en el BOE en caso de que se trate de puestos de trabajo abierto a administraciones de ámbito estatal.

Las personas interesadas pueden solicitar hasta un máximo de diez puestos de trabajo, salvo si están en situación de adscripción provisional o si solicitan el reingreso.

Las comisiones técnicas de valoración sólo tomarán en consideración los diez primeros puestos de trabajo de las solicitudes que incumplen esta limitación. En caso de que se haya presentado más de una solicitud, si existen dudas sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración debe tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada.

#### **CUARTA. Acreditación de los requisitos y méritos.**

Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas deben estar referidos a la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la administración del Ayuntamiento de Palma, deben acreditarse en la siguiente forma:



- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada persona aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar al Registro de Personal e Informática, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que consideren adecuada para su constancia en el procedimiento del concurso. A estos efectos se podrán consultar los datos de la hoja de servicio que constará en el Portal del personal.
- d) No obstante, las personas candidatas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales deben adjuntar a la solicitud (servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad y el nivel del puesto ocupado).
- e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideran pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.
- f) Cuando el puesto de trabajo solicitado tiene un requisito de experiencia o formación en determinadas unidades administrativas o funciones, si es en el ayuntamiento de Palma, esta comprobación se hará de oficio, en caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración, se hará de acuerdo con el Anexo 2.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a éstos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos aducidos y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

En caso de convocatorias múltiples, los aspirantes tendrán que indicar en la solicitud el orden de preferencia en los puestos de trabajo convocados. Su omisión, tras el requerimiento de subsanación por 10 días, supondrá la exclusión del aspirante al concurso.

Antes de la publicación de la resolución provisional de las adjudicaciones del concurso los participantes podrán desistir, total o parcialmente, de su solicitud, caducando el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso. El desistimiento será parcial cuando incluya sólo alguno de los sitios solicitados. Una vez transcurrido ese período, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario y los destinos, irrenunciables, salvo que, antes de la toma de posesión, se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el arte. 26 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo.

#### **QUINTA. Personas con discapacidad**

Las personas interesadas en participar en el concurso con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes a que se adapte el puesto o puestos de trabajo solicitados a que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

La Administración debe pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de ésta con las tareas y funciones del puesto en concreto.

En la resolución que pone fin al concurso de méritos se resolverá, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

#### **SEXTA. Listas de personas aspirantes admitidas y excluidas**

Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes, el órgano competente, debe dictar una resolución por la que aprueba y hace pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y



excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, aclarando las causas de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web [www.palma.es](http://www.palma.es) de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web, la relación de excluidos se publicará en el BOIB.

En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o acompañar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. De no presentarse enmiendas la lista se convertirá en definitiva.

#### **SÉPTIMA. Comisiones técnicas de valoración.**

Hay tres comisiones técnicas de valoración:

- Para los sitios adscritos al grupo A1 o A2.
- Para los sitios adscritos al grupo C1.
- Para los sitios adscritos al grupo C2 o AP

Las comisiones técnicas de valoración deben estar formadas por:

- Un presidente o una presidenta, que designa la autoridad convocante.
- Cuatro vocales, designados por la autoridad convocante.

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

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

Para cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración (presidente o presidenta y vocales) debe designarse una persona titular y una suplente. La composición de cada comisión figura en su anexo.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración, pertenecerán, en todo caso, como personal funcionario de carrera, a un grupo de titulación igual o superior a la que se exige para ingresar en los cuerpos o escalas que corresponden los puestos de trabajo de su comisión.

Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.



Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro de la Comisión Técnica de Valoración en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito, en el que debe expresarse la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Para que la Comisión Técnica de Valoración se constituya válidamente, a efectos de llevar a cabo las sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria, y que estén presentes la mayoría de personas que son miembros, titulares o suplentes.

Las funciones básicas de las comisiones técnicas de valoración son las siguientes:

a) Valorar los méritos que aleguen y acreditan a las personas candidatas en la forma que establece esta convocatoria para los puestos objeto de provisión.

A tal efecto, cada comisión puede reclamar formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considera necesaria a efectos de disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas han alegado y han acreditado en la forma que establece la convocatoria.

b) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, deben figurar todas las personas candidatas y las puntuaciones obtenidas para cada puesto de trabajo y cada apartado de los méritos.

c) Hacer la propuesta, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria, del nombramiento de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación.

Las comisiones técnicas de valoración pueden solicitar al órgano competente que designe a personas asesoras para que, en calidad de expertas, con voz pero sin voto, les presten apoyo técnico.

La comisión técnica de valoración puntuará los diversos méritos que alegan las personas candidatas. El secretario o la secretaria de la Comisión firmará las hojas de baremación de los méritos, si bien todas las personas que son miembros deben dar la conformidad al acta a la que se adjuntan las hojas de baremación.

El secretario o secretaria extenderá un acta de todas las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración que, al finalizar la sesión o antes de empezar la siguiente, deben firmar todas las personas que son miembros y hayan asistido a la misma.

Si alguna persona que es miembro de una comisión no quiere firmar el acta, se dejará constancia de ello en el acta, que se dará por válida sin su firma.

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

Las personas que son miembros de las comisiones técnicas de valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable.

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

Cuando se considere necesario para ejercer las funciones propias de los miembros de las comisiones técnicas de valoración, en caso de que el volumen de su tarea lo requiera, la concejala del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior puede acordar, consultadas las áreas afectadas, la comisión de servicios de atribución temporal de funciones.

#### **OCTAVA. Baremo de méritos.**

Los méritos a valorar en este concurso serán los que se mencionan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de provisión



de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Estos méritos se valorarán en referencia a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

El concurso de méritos será independiente para cada puesto de trabajo.

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

En caso de empate en la puntuación total obtenida, éste se dirimirá con la puntuación otorgada conjuntamente con los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se otorgará el puesto de trabajo a la persona candidata con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Palma. Si todavía persiste el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al funcionario o funcionaria que acredite más antigüedad en otras administraciones.

No obstante, si existe una infrarrepresentación de mujeres en un cuerpo, escala o especialidad, en caso de empate se debe seleccionar a la mujer, salvo que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las personas candidatas de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En caso de que sean dos o más mujeres, se atenderán a los criterios generales indicados en el apartado anterior.

### **1.- Antigüedad**

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública, de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos a la Administración pública, con la siguiente puntuación: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

### **2.- Grado personal**

Se valorará la posesión por los participantes de un grado personal consolidado y reconocido con la relación en el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- 1.1. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 5 puntos.
- 1.2. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al que se concursa: 4,5 puntos.
- 1.3. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, igual al del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- 1.4. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 3,5 puntos.
- 1.5. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en dos o más niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- 1.6. Por poseer un grado personal consolidado y reconocido, inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 2,5 puntos.

### **3.- Conocimiento de lenguas.**

La puntuación máxima de este apartado será de 5,5 puntos.

**3.1 Conocimientos de lengua catalana.** Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Consejería de Educación Cultural y Universidades o los que haya declarado equivalentes relacionados con los niveles que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:





- Certificado de nivel A2 (antes certificado A) 0,5 puntos
- Certificado de nivel B1 0,8 puntos
- Certificado de nivel B2 (antes certificado B) 1 punto
- Certificado de nivel C1 (antes certificado C) 2 puntos
- Certificado de nivel C2 (antes certificado D) 2,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E) 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación a otorgar, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

**3.2. Conocimientos de otras lenguas.** Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas, de las universidades, de la EBAP o escuelas de Administración Pública, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indica: Puntuación máxima: 2,50 puntos.

- A1 Básico 1 (1r curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 0,25 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 0,50 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 0,75 puntos.
- B1+ Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 1 punto.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 1,25 puntos.
- B2+ Avanzado B2+ Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública ..... 1,50 puntos.
- C1 ..... 1,75 puntos.
- C2 ..... 2 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Inglés		Puntuación
A1		0,25
A2	Certificado de nivel básico EO KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B1	Certificat de nivell intermedi EO (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I ( Integrated Skills in English ). Trinity College London	1





Inglés		Puntuación
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (integrado Habilidades en inglés). Trinidad College London	1,50
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Universidad de Cambridge ISE III (Integrated Skills in English). Trinidad College London	1,75
C2	Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English ). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	2

Francés		Puntuación
A1	DELF (diploma d'études en langue française ) A1	0,25
A2	Título de nivel Elemental EOI DELF A2	0,50
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELF B1	1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELF B2	1,50
C1	DALF (diplôme approfondi de langue française ) C1	1,75
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa DALF C2	2

Alemán		Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1 Título de nivel elemental EOI	0,25



Alemán		Puntuación
A2	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,50
B1	B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) 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	Licenciatura en filología alemana Licenciatura en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	2

Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados, es decir, el nivel inicial o elemental para todos los puestos de trabajo, y el nivel medio o superior cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

Podrán valorarse lenguas distintas. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, equivalencia de niveles o sobre la puntuación a otorgar, se podrá solicitar un informe de la Escuela Balear de Administración Pública o de la Escuela Oficial de Idiomas.

Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponde a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

Cuando los conocimientos de una lengua son un requisito del puesto de trabajo, se valoran los niveles superiores al establecido como requisito.

Se pueden valorar simultáneamente lenguas distintas, con los criterios mencionados.



En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma tan sólo se valorará el de mayor puntuación.

#### 4.- Servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos. Se valora el tiempo que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario, de carrera o interino, o como personal laboral (Sentencia S. Ramón) en las diferentes administraciones públicas y debe hacerse atendiendo al nivel del puesto o puestos ocupados y teniendo en cuenta si ese nivel era igual, inferior o superior al del puesto de trabajo solicitado.

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al que se concursa: 0,06 puntos por mes.
- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa: 0,045 puntos por mes.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto en el que se concursa: 0,030 puntos por mes.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,015 puntos por mes.

Se valorarán las comisiones de servicios, incluidos puestos de trabajo de nueva creación o transformación.

#### 5.- Estudios académicos oficiales

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

##### **Criterio A: Titulaciones relacionadas:**

- Por cada título de doctor: 2,5 puntos
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito hasta un máximo de 2 puntos.
- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU (10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 puntos por cada crédito ECTS (25 horas) (sistema europeo de transferencia de créditos), con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,017 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas

- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos en que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,0166 por crédito, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0133 por crédito, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 2 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalentes: 1 punto.
- Por el título de graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos.

Las equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y bachillerato se realizarán de acuerdo con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio y la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.



**Criterio B: Titulaciones no relacionadas:**

- Por cada título de doctor: 1,5 puntos
- La superación de los cursos y seminarios fundamentales de los programas de doctorado se valorará a razón de 0,08 por crédito hasta un máximo de 1 punto.
- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,017 puntos por cada crédito LRU ( 10 horas) (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre), y a razón de 0,022 (25 horas) puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

- Por cada titulación académica de grado, licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería o equivalente: se valorará a razón de 0,005 por crédito, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada titulación de segundo ciclo universitario o licenciatura universitaria, arquitectura o ingeniería, o equivalente, en los casos en que el primer ciclo o los tres años de licenciatura se hayan considerado como requisito se valorará a razón de 0,00625 por crédito, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: se valorará a razón de 0,0055 por crédito, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada titulación técnica superior de formación profesional o equivalente: 0,50 puntos.
- Por cada titulación técnica de formación profesional, bachiller, o equivalente: 0,25 puntos

**Criterios de aplicación:**

Se valoran las titulaciones que se indican, de acuerdo con los criterios A y B, según tengan o no relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo. No se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que sea un requisito u objeto de valoración. No se valorará cuando la titulación se exija como requisito específico en la relación de puestos de trabajo para acceder a los mismos.

**a. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A1 o a los subgrupos A1 o A2**

- Se valora a partir de la segunda titulación de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente.
- Se valoran las diplomaturas universitarias, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.

**b. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo A2**

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valoran las titulaciones de técnico superior de formación profesional o equivalente.



c. Puestos de trabajo adscritos al subgrupo C1

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.
- Se valora a partir de la primera diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.
- Se valora la titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller a ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.
- Se valoran las titulaciones de técnico de formación profesional o equivalente, si se ha acreditado el título de bachiller a ingresar en el cuerpo, o a partir de la segunda titulación en caso contrario.

d. Puestos de trabajo adscritos al grupo C2

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, y técnico superior de formación profesional o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de técnico de formación profesional o equivalente, o de la primera si se ha acreditado el título de graduado en educación secundaria o equivalente a ingresar en el cuerpo.

e) Puestos de trabajo adscritos al grupo AP. Se valoran todas las titulaciones a partir de la primera.

## 6.- Formación

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), l Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores).
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- cursos de aplicaciones ofimática a nivel de usuario: Open office, Microsoft Office, correo electrónico e Internet.
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones.
- cursos en materia de igualdad.
- cursos en materia de calidad.

El resto de cursos, que en cualquier caso sólo pueden haber sido impartidos por alguna de las instituciones indicadas al principio, se valorarán si se encuentran relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

No se valorarán los cursos específicos de capacitación para acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico-práctico que se realiza durante los procesos de selección de las subescalas administrativa y de



gestión. Tampoco se valorarán las asignaturas encaminadas a la obtención de las titulaciones académicas.

Ni los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas como profesor asociado en la Universidad.

A los cursos de los que no se acredite el número de horas, se les asignará la puntuación mínima (1 hora) a menos que figure el número de créditos. En ese caso 1 crédito equivaldrá a 10 horas de formación.

La puntuación de los cursos es la siguiente:

La hora de impartición se valora con 0,04 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con 0,03 puntos

La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos

Cuando el certificado no haga mención expresa del carácter de asistencia o de aprovechamiento, o no se acredite éste, se valorará como de asistencia. La asistencia a un curso o su impartición sólo podrá valorarse una vez.

#### **7.- Publicaciones**

Se valoran las publicaciones con ISBN, ISSN o depósito legal sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto solicitado, y de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan. La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

- Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, páginas web de organismos públicos u oficiales, y similares: 0,025 puntos por artículo; 0,05 puntos por estudio.
- Por la autoría de libros o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos por libro, si es coautor; 0,5 puntos si es autor individual.
- Por recogida legislativos 0,02 puntos por ley en el caso de coautoría y 0,04 por ley cuando se trate de autoría individual.
- Por autoría individual o conjunta de publicaciones o programas de difusión audiovisual con premios otorgados a nivel nacional o internacional de reconocido prestigio: 1,25 puntos.

No se valoran los trabajos que se realicen en las tareas diarias en el puesto de trabajo.

#### **8.- Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones.**

En este apartado se valorará la prestación de servicios mediante comisión de servicios forzosa o comisión de servicios en atribución temporal de funciones.

Al personal funcionario al que se adjudique una de estas comisiones se le valorará el tiempo que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.

Este mérito debe acreditarse mediante la aportación de la correspondiente resolución.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,6 puntos.

**Para la adjudicación del puesto de trabajo de jefatura los aspirantes tendrán que obtener una puntuación mínima de 15 puntos y la puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de concurso será de 56'6 puntos.**

**ANEXO I**  
**Memoria para los puestos de trabajo de nivel 26 o superior**

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO**

Denominación : \_\_\_\_\_

Código : \_\_\_\_\_

**Funciones** *(detalla las funciones que figuran en el orden correspondiente)*

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

**PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO**

**OBJETIVOS QUE SE HAN DE ALCANZAR:**

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

**COMPETENCIAS PROFESIONALES NECESARIAS PARA GESTIONAR EL SERVICIO** *(mencionalas por orden de importancia)*

**IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS** *(entidades o personas con las que te relacionarías para desarrollar el trabajo)*

**APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍAS EN LA UNIDAD O SERVICIO**





**ANEXO II**

**Certificado para acreditar la experiencia exigida como requisito para desempeñar un puesto de trabajo. (En caso de que la experiencia se haya adquirido en otra administración).**

.....(nombre y apellidos) secretario/secretaria general de la xxxxxxxxxxxx..... o del organismo autónomo (\*)  
.....

**(Señala lo que corresponda)**

Dado que desde.....hasta....., he ejercido / ejerzo este mismo cargo.

De acuerdo con los antecedentes que constan en esta Consejería/organismo donde presté/ presto estas funciones.

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr. / D<sup>a</sup>. ..... jefe del (departamento/servicio/unidad.....) ..... desde.....hasta..... de la xxxxxxxxxxxx...../o de la Secretaría General de xxxxxxxxxxxx....., donde estuvo/está adscrito el funcionario o funcionaria.

Dadas las manifestaciones por escrito del Sr. / D<sup>a</sup>. ..... jefe de la unidad de personal de la xxxxxxxx..... desde..... hasta....., donde estuvo/ha sido adscrito el funcionario o funcionaria en el ejercicio de sus funciones.

Dado.....

**CERTIFICO:**

a) Que el funcionario/la funcionaria..... (nombre y apellidos), con núm. de productor....., del cuerpo, escala ..... (actual), del grupo ..... mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza ..... con el código de puesto de trabajo ..... nivel de complemento de destino ..... fue adscrito:

- desde.....de..... de.....hasta..... de..... de.....
- en la unidad ..... de la Dirección General /Secretaria General/ organismo autónomo (\*) (especificar denominación).....
- donde cumplía las funciones del área.....

b) Que el funcionario/ la funcionaria..... (nombre y apellidos), con núm. de productor ..... del cuerpo, escalera..... (actual), del grupo ..... mientras ocupaba el puesto ..... del cuerpo, escala o plaza ..... con el código de puesto de trabajo ..... y nivel de complemento de destino ..... estuvo:

- desde..... de..... de..... hasta..... de..... de.....
- en la unidad..... de la Dirección General /Secretaria General/ organismo autónomo (\*) (especificar denominación).....
- donde cumplía las funciones del área..... distintas de las de su puesto, de acuerdo con la base xxxxx letra xx ) párrafo xxxxx .



Y para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a efectos de acreditar la experiencia en algún área exigida como requisito de un puesto de trabajo, en sistemas de provisión del Ayuntamiento de Palma.

..... de..... de

(rúbrica) (sello)

(\*) Incluye también las entidades del sector público autonómico con personal funcionario adscrito, en cuanto a éstas sólo por funciones desempeñadas en puestos de personal funcionario.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733>



**LUGAR CONCURSO**

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
AIP	OFICINA PALMA ACCESIBLE	AIP0111910	F22150107	JEFE/A/A DE SECCIÓN DE ACCESIBILIDAD	1	S	25	70	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0116, 3056/017, 3056/0126		B2	
AIP	SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	AIP0111320	F22150027	JEFE/A DE SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES-I	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0123, 3057/0137		B2	
AIP	SECCIÓN DE VIALIDAD	AIP0111620	F22150051	JEFE/A DE SECCIÓN DE VIALIDAD III	1	S	24	65	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0116, 3057/0147		B2	
AIP	SECCIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO	AIP0111210	F22030054	JEFE/A DE NEGOCIADO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
AIP	SECCIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO	AIP0111210	F22150056	JEFE/A DE SECCIÓN DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA I	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
AIP	SECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	AIP0111520	F22150060	JEFE/A DE SECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO I	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0126, 3057/0134		B2	
AIP	SERVICIO DE LOGÍSTICA	AIP0111400	F22150024	JEFE/A DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0126, 3057/0146, 3057/0134		B2	
AIP	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	AIP0111300	F20250023	JEFE/A DE SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0116, 3056/0123, 3056/0176, 3056/0153, 3056/0126	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
AIP	SERVICIO DE VIALIDAD	AIP0111600	F20250030	JEFE/A DE SERVICIO DE VIALIDAD	1	S	26	112	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0116, 3057/0147, 3057/0134	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	
AIP	SERVICIO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	AIP0111700	F22150068	JEFE/A DE SECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0146		B2	
AIP	SERVICIO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INGENIERÍA	AIP0111100	F20250039	JEFE/A DE SERVICIO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INGENIERÍA	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0126, 3056/0116		B2	
ECA	SERVICIO DE CONSUMO Y SALUD	ECA0012100	F22150057	JEFE/A DE SERVICIO DE CONSUMO Y SALUD	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0121, 3056/0128, 3056/0157, 3056/0524, 3056/0230, 3056/0279, 3056/0423, 3056/0201		C1	
ECA	SERVICIO DE SANIDAD	ECA0012200	F22030011	JEFE/A DE NEGOCIADO DE SANIDAD	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
ECA	SERVICIO DE SANIDAD	ECA0012200	F22030082	JEFE/A DE NEGOCIADO II	1	G	24	136	C	TODO	A1	JG1	H1	AD	3056/0230		B2	



AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033100	F20250018	JEFE/A DE SERVICIO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	S	26	235	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG	3051/0167, 3052/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	
HFG	CALIDAD, TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	HFG0033300	F20250091	JEFE/A DE SERVICIO DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0437		C1	
HFG	SECCIÓN DE GESTIÓN	HFG0034310	F22150018	JEFE/A DE SECCIÓN DE GESTIÓN	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AG	3052/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE GOBIERNO INTERIOR	HFG0032240	F22030050	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GOBIERNO INTERIOR	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE GOBIERNO INTERIOR	HFG0032240	F22150019	JEFE/A DE SECCIÓN DE GOBIERNO INTERIOR	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033110	F22030057	JEFE/A DE NEGOCIADO OAC IV	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033110	F22030058	JEFE/A DE NEGOCIADO OAC I	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033110	F22030059	JEFE/A DE NEGOCIADO OAC III	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033110	F22030100	JEFE/A DE NEGOCIADO OAC VI	1	G	19	233	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	
HFG	SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	HFG0033110	F22150084	JEFE/A DE SECCIÓN OAC-I	1	S	21	234	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167	CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EFECTIVA EN UNA OAC	C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733





AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SECCIÓN DE PLUSVALÍA	HFG0131220	F22030048	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLUSVALIA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE PLUSVALÍA	HFG0131220	F22150030	JEFE/A DE SECCIÓN DE PLUSVALIA	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AG	3052/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE POBLACIÓN Y DATOS CORPORATIVOS	HFG0033510	F22150031	JEFE/A DE SECCIÓN DE POBLACIÓN Y DATOS CORPORATIVOS	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0516		B2	
HFG	SECCIÓN DE POLICÍA Y SEGURIDAD	HFG0031020	F22150032	JEFE/A DE SECCIÓN DE POLICÍA Y SEGURIDAD	1	S	25	51	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0511, 3056/0157, 3057/0234, 3057/0235, 3057/0159		B2	
HFG	SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	HFG0130010	F22150034	JEFE/A DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN	1	S	25	68	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0281		B2	
HFG	SECCIÓN DE TESORERÍA	HFG0121010	F22150046	JEFE/A DE SECCIÓN DE TESORERÍA	1	S	25	68	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0281		B2	
HFG	SECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	HFG0100110	F22150059	JEFE/A DE SECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	1	S	22	65	C	AJP	A2, C1	JG1	H1	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE IBI	HFG0131210	F22030047	JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA SECCIÓN DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SECCIÓN DE INTERIOR	HFG0032210	F22150047	JEFE/A DE SECCIÓN DE INTERIOR	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (SAT-010)	HFG0033400	F22030104	JEFE/A DE NEGOCIADO SAT	1	G	19	233	C	AJP	C1	JSAT	HSAT	AG	3053/0167	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN UNA OAC O EN EL SAT O CURSO CAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN OAC	C1	RSAT

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733





AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SERVICIO DE CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	HFG0034200	F20250094	JEFE/A DE SERVICIO DE CARRERA PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3057/0444	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
HFG	SERVICIO DE GESTIÓN	HFG0034300	F20250095	JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3057/0444	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733







https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN	HFG0035200	F20250067	JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN	1	S	26	85	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACION EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
HFG	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	HFG0035300	F20250096	JEFE/A DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	S	26	85	C	IB	A1	JG1	H1	AG	2501/0167, 3051/0167	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 300 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SERVICIO DE SELECCIÓN	HFG0035100	F20250086	JEFE/A DE SERVICIO DE SELECCIÓN	1	S	26	85	C	IB	A1	JG1	H1	AG	2501/0167, 3051/0167	LICENCIATURA EN DERECHO O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
HFG	SERVICIO DE TRIBUTOS	HFG0131200	F20250007	JEFE/A DE SERVICIO DE TRIBUTOS I	1	S	26	83	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0281, 3057/0450	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733



AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SERVICIO DE TRIBUTOS	HFG0131200	F20250029	JEFE/A DE SERVICIO DE TRIBUTOS II	1	S	26	61	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AG, AE	3051/0167, 3052/0167, 3056/0281, 3057/0450	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS /COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
HFG	SERVICIO DEL GABINETE GENERAL TÉCNICO	HFG0032300	F20250034	JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y GABINETE GENERAL TÉCNICO	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	ALGUNA DE ESTAS LICENCIATURAS (O TITULACIONES DE GRADO EQUIVALENTES): ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O ECONOMÍA Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACION CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
HFG	SERVICIO DE INFRACCIONES GENERALES	HFG0100300	F20250089	JEFE/A DE SERVICIO DE INFRACCIONES GENERALES	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	GRADO O LICENCIADO EN DERECHO	C1	
HFG	SERVICIO DE INFRACCIONES GENERALES	HFG0100300	F22030003	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INFRACCIONES	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
HFG	SERVICIO DE INTERIOR	HFG0032200	F20250042	JEFE/A DE SERVICIO DE INTERIOR Y PATRIMONIO	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	ALGUNA DE ESTAS LICENCIATURAS (O TITULACIONES DE GRADO EQUIVALENTES): ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DERECHO O ECONOMÍA Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACION CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
INT	DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN	INT0001000	F22030046	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INTERVENCIÓN	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733>





AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
MOB	SALA DE CONTROL DE TRÁFICO	MOB0011410	F22150121	JEFE/A DE SECCIÓN DE REGULACIÓN DEL TRÁFICO	1	S	24	65	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0147, 3057/0134	200 HORAS DE FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO O 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	
MOB	SALA DE CONTROL DE TRÁFICO	MOB0011410	F60170003	JEFE/A DE NEGOCIADO UT CONTROLADOR/A DE TRÁFICO	1	G	19	294	C	AJP	C1	JEA	HE9	AD	3081/0490		B2	DTH
MOB	SECCIÓN DE CIRCULACIÓN	MOB0011110	F22150011	JEFE/A DE SECCIÓN DE CIRCULACIÓN	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Y REGISTRO DE MULTAS	MOB0011230	F22150079	JEFE/A DE SECCIÓN DE LA SECCIÓN TÉCNICA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SECCIÓN DE INFORMACIÓN DE MULTAS	MOB0011220	F22030021	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INFORMACIÓN Y CAPTACIÓN DE DATOS	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
MOB	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD	MOB0011100	F20250079	JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733





AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
POL	ADMINISTRATIVA	POL3100000	F20250017	JEFE/A DE SERVICIO DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1	S	26	83	C	TODO	A1	JG1	H1	AG	3051/0167	LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACION EN MATERIAS RELACIONDAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	
POL	ADMINISTRATIVA BOMBEROS	POL3300000	F22030091	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22030022	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXTERNA	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22030056	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN POLICIAL	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22150004	JEFE/A DE SECCIÓN DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN INTERNA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
POL	ADMINISTRATIVA POLICIAL	POL3200000	F22150119	JEFE/A DE SECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO	1	S	25	51	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0126		C1	
SSO	GESTIÓN CENTRAL Y TERRITORIAL	SSO0100210	F22030085	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN CENTRAL Y TERRITORIAL	1	G	22	186	C	AJP	A2, C1	JE4	HE30	AG	3052/0167, 3053/0167		C1	
SSO	SERVICIO DE EDUCACIÓN	SSO0110100	F22030008	JEFE/A DE NEGOCIADO DE EDUCACIÓN	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733



AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
SSO	UNIDAD TÉCNICA	SSO0121020	F31830002	COORDINADOR/A DE PARTICIPACIÓN	1	S	23	97	C	AJP	A2	JEA	H1	AD	3057/0438, 3057/0235		B2	
TCE	BIBLIOTECAS	TCE0101130	F20250084	JEFE/A DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1	S	26	85	C	AJP	A1, A2	JG1	HE40	AD	3056/0419, 3057/0457		C2	
TCE	NEGOCIADO DE CULTURA II	TCE0101172	F22030006	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CULTURA II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	NEGOCIADO DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS	TCE0101141	F22030010	JEFE/A DE NEGOCIADO DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	NEGOCIADO DE ESPACIOS DE ARTE	TCE0101103	F22030009	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ESPACIOS DE ARTE	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
TCE	SECCIÓN ADMINISTRATIVA	TCE0101180	F22150115	JEFE/A DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y SEGURIDAD DE ESTABLECIMIENTOS	UHP0114000	F22030033	JEFE/A DE NEGOCIADO DE ACTIVIDADES Y SEGURIDAD DE ESTABLECIMIENTOS II	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENTO DE DISCIPLINA Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS	UHP0115000	F22030026	JEFE/A DE NEGOCIADO DE DISCIPLINA Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS IX	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENTO DE DISCIPLINA Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS	UHP0115000	F22030062	JEFE/A DE NEGOCIADO DE DISCIPLINA Y SEGURIDAD DE EDIFICIOS IV	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030038	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA VII	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030045	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA X	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	
UHP	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030061	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA	1	G	24	136	C	IB	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0176, 3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030068	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0146		B2	





AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
UHP	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112000	F22030121	JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA XI	1	G	19	39	C	AJP	B	JG1	H1	AD	3083/0148		B2	
UHP	DEPARTAMENTO DE OBRAS Y CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN	UHP0113000	F20250085	JEFE/A DE SERVICIO DE CONTROL Y LEGALIZACIONES	1	S	26	112	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0146		B2	
UHP	DEPARTAMENTO DE OBRAS Y CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN	UHP0113000	F22030066	JEFE/A DE NEGOCIADO DE OBRAS Y CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN I	1	G	23	56	C	AJP	A2	JG1	H1	AD	3057/0146		B2	
UHP	OFICINA ANTIDESNONAMENTOS	UHP0118100	F22030117	JEFE/A DE NEGOCIADO DE LA OFICINA ANTIDESAHUCIOS	1	G	23	97	C	AJP	A2	JE4	HE37	AD	3057/0234		B2	
UHP	SECRETARÍA DE GERENCIA	UHP0110020	F22150022	JEFE/A DE SECCIÓN DE LA SECRETARÍA GERENCIA	1	S	25	68	C	TODO	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
UHP	SERVICIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y DE CONTROL DE SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS	UHP0114100	F20250004	JEFE/A DE SERVICIO DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y DE SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS I	1	S	26	80	C	AJP	A1, A2	JG1	H1	AD	3056/0126, 3057/0134		B2	
UHP	SERVICIO DE CONTROL DE OBRAS	UHP0113100	F20250005	JEFE/A DE SERVICIO DE CENTRO HISTÓRICO Y ACTUACIONES INSTITUCIONALES	1	S	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0176		B2	
UHP	SERVICIO DE DISCIPLINA DE OBRAS	UHP0115200	F20250043	JEFE/A DE SERVICIO DE DISCIPLINA DE OBRAS	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051/0167		C1	
UHP	SERVICIO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	UHP0117100	F20250092	JEFE/A DE SERVICIO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	1	S	26	61	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0176		B2	
UHP	SERVICIO DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	UHP0114200	F22150116	JEFE/A DE SECCIÓN DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTIVIDADES Y SEGURIDAD DE ESTABLECIMIENTOS	1	S	21	120	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053/0167		C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733





https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733

AREA	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE PUESTO	V	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALA	CUERPO/ ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CAT	OBS
UHP	SERVICIO DE VALORACIONES Y PROYECTOS	UHP0112400	F20250062	JEFE/A DE SERVICIO DE VALORACIONES Y PROYECTOS	1	G	27	80	C	AJP	A1	JG1	H1	AD	3056/0176	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONDAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	B2	
UHP	SERVICIOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	UHP0112100	F20250046	JEFE/A DE SERVICIO JURÍDICOS/ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA I	1	S	26	83	C	TODO	A1	JG1	H1	-	3900/0167	GRADO O LICENCIADO EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CUALES TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACION RELACIONDAS CON LAS FUNCIONES ESPECIFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	



**LEYENDA**

**AREA**

- AIP ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, ACCESIBILIDAD Y POLIGONES INDUSTRIALES
- ECA ÁREA DELEGADA DE ECONOMÍA, COMERCIO, AUTÓNOMOS, SANIDAD, CONSUMO, MERCADOS Y FERIAS
- HFG ÁREA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO INTERIOR
- INT INTERVENCIÓN
- MOB ÁREA DE MOVILIDAD
- POL POLICÍA LOCAL DE PALMA
- SSO ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD
- TCE ÁREA DE TURISMO, CULTURA, DEPORTES, RESTAURACIÓN Y COORDINACIÓN MUNICIPAL
- UHP ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- V VACANTES OFERTAS

**TL TIPO DE PUESTO**

- G GENÉRICO
- S SINGULARIZADO

**CD COMPLEMENTO DE DESTINO**

**CE COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

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 COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

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 PROVISIÓN**

C CONCURSO

**ADM ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

AJP AYUNTAMIENTO DE PALMA

IB TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LAS ILLES BALEARS

TODOS TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**GR GRUPO**

**TJ TIPO DE JORNADA**

JEA JORNADA ESPECIAL AMPLIADA - 40 HORAS SEMANALES

JE4 JORNADA ESPECIAL - 40 HORAS SEMANALES

JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES

JSAT JORNADA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA SAT-010

**TH TIPO DE HORARIO**

HE30 HORARIO PLAN DIRECTOR PERSONAL BIENESTAR SOCIAL VIGENTE

HE37 HORARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL+2,5 H/S SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.



**TH TIPO DE HORARIO**

HE40 25 H. DE PERMANENCIA OBLIGATORIA DE LUNES A VIERNES, DE 9.00 A 14.00 HORAS. LAS 12.5 HORAS RESTANTES SERÁN MÓVILES, A DISTRIBUIR DE LUNES A VIERNES DE 8.00 A 22.00H.

HE9 TURNOS Y FLEXIBILIDAD

HSAT HORARIO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA SAT-010

H1 HORARIO DE ADMINISTRACIÓN

**CUERPOS**

2501 CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAIB

3051 SUBESCALA TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

3052 SUBESCALA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

3053 SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

3054 SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

3055 SUBESCALA SUBALTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

3056 SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE SUPERIOR)

3057 SUBESCALA TÉCNICA MEDIA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE MEDIO)

3075 PERSONAL DE OFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - MAESTRO/A

3076 PERSONAL DE OFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - OFICIAL

3078 PERSONAL DE OFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - AYUDANTE

3079 SUBESCALA TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

3081 COMETIDOS ESPECIALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA

3082 COMETIDOS ESPECIALES DE LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES DE LA

3083 SUBESCALA TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL GRUPO B

3109 ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL - POLICÍA

3900 TODOS LOS CUERPOS, ESCALERAS Y SUBESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO, SALVO DOCENTES Y SANITARIOS

**ESPECIALIDADES**

0013 TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

0038 JARDINERÍA

0053 ALMACENERO/A

0116 INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

0121 PSICOLOGÍA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733>



**ESPECIALIDADES**

- 0123 INGENIERÍA AGRÓNOMA
- 0126 INGENIERO/A INDUSTRIAL
- 0128 VETERINARIO/ARIA
- 0134 INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL
- 0137 INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA
- 0146 ARQUITECTURA TÉCNICA
- 0147 INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS
- 0148 DELINEANTE/A
- 0153 INGENIERÍA DE MONTES
- 0157 PEDAGOGÍA
- 0159 EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (EGB)
- 0167 SIN ESPECIALIDAD
- 0176 ARQUITECTURA
- 0198 PICAPEDRER/A
- 0201 CONSUMO
- 0230 MÉDICO/DOCTORA
- 0234 TRABAJADOR/A SOCIAL
- 0235 EDUCADOR/A SOCIAL
- 0241 ELECTRICISTA
- 0279 MEDIO AMBIENTE
- 0281 ECONOMÍA
- 0380 CHOFER
- 0409 PREVENCIÓN
- 0413 LETRADO/A ASESOR/A
- 0416 MÉDICO/DOCTORA PREVENCIÓN
- 0419 COORDINADOR/A DE BIBLIOTECA
- 0423 INSPECCIÓN QUÍMICA - FARMACÉUTICA
- 0437 TÉCNICO/A DE CALIDAD
- 0438 ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733>



**ESPECIALIDADES**

- 0444 RELACIONES LABORALES
- 0450 EMPRESARIALES
- 0455 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS
- 0457 AYUDANTE/A DE BIBLIOTECA
- 0458 SEGURIDAD LABORAL
- 0479 INTÉRPRETE INFORMADOR/A
- 0485 AYUDANTE/A DE OBRAS
- 0490 CONTROLADOR/A DE TRÁFICO
- 0492 SUB-MAYORDOMIA
- 0501 PICAPEDRER/A FIESTAS
- 0505 CONDUCTOR/A
- 0511 ESCUELA
- 0512 FORMACIÓN Y CALIDAD
- 0516 ESTADÍSTICA
- 0524 PSICOPEDAGOGÍA

**CAT CATALA**

**OBS OBSERVACIONES**

- DTH DISPONIBILIDAD DE TURNOS DE TARDE
- RSAT RETRIBUCIONES SEGÚN HORARIO Y JORNADA EFECTIVA SAT

Palma, a la fecha de la firma electrónica (14 de marzo de 2024)

**La jefa de Servicio de Planificación y Provisión**  
p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014  
(BOIB núm. 30, de 04/03/2014)  
Raquel Cucarella Ribera

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/38/1157733>

