

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

PARLAMENT DE LES ILLES BALEARS

2725 *Relació de llocs de treball de personal funcionari de l'oficina de Prevenció i Lluita ontra la Corrupció a les Illes Balears*

Atès que la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 20 de març de 2019, aprovà la **relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears**, d'acord amb allò disposat a l'article 22 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, de creació de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears, es procedeix a la seva publicació, amb el text que es transcriu a continuació.

A la seu del Parlament, 26 de març de 2019

El president del Parlament de les Illes Balears
Baltasar Picornell i Lladó

David Martínez i Pablo, secretari de la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals del Parlament de les Illes Balears,

CERTIFICA:

Que la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals, en sessió de dia 20 de març de 2019, aprovà la **relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears**, del tenor literal següent:

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'OFICINA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ A LES ILLES BALEARS

Disposicions generals

- 1) L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears es configura com a única unitat orgànica d'adscripció, de manera que tots els llocs de treball s'adscriuen a aquesta.
- 2) D'acord amb el que indiquen els articles 8 i 10 del Reglament de Funcionament i Règim Interior de l'Oficina, els llocs de director adjunt o directora adjunta, així com els llocs de cap d'àrea, tenen naturalesa directiva i, per tant, estan assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs. D'acord amb l'article 79 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'han de proveir, en conseqüència, pel sistema de lliure designació.
- 3) De la mateixa manera, també es proveirà per aquest sistema el lloc de secretari o secretària personal, tal com indica l'esmentat Reglament.

4) Els llocs d'Inspector o Inspectora Cap d'Equip, també es proveiran pel sistema de lliure designació d'acord amb l'esmentat precepte, pel fet que impliquen una elevada responsabilitat per garantir l'adequat exercici d'autoritat i/o inspecció administrativa, així com la protecció de dades personals; per gestionar informació especialment reservada, la qual cosa obliga a extremar la confidencialitat i discreció per sobre del que s'exigeix a qualsevol funcionari; per la seva dependència directa d'un directiu assimilat a alt càrrec; i per requerir una especial confiança personal per exercir les seves funcions.

5) Els llocs de Cap d'Unitat, Adjunt a Cap d'Unitat, Ajudant i Ajudant Base són llocs de treball singularitzats que es proveiran mitjançant concurs específic.

6) A més dels complements de destinació i específic, el personal funcionari de l'Oficina podrà percebre els complements de carrera i de productivitat, així com les gratificacions, previstos a l'article 121.3 de la Llei 3/2007. El complement de carrera se satisfarà al personal de l'Oficina en les mateixes condicions que les establertes per al personal funcionari de la comunitat autònoma, mentre no es desenvolupi per la mateixa Oficina la normativa interna que reguli el sistema de carrera professional horitzontal. El complement de productivitat i les gratificacions se satisfaran d'acord amb les instruccions que a l'efecte dicti el Director o Directora de l'Oficina.

7) Els nivells de llengua catalana establerts per a cada lloc de treball es regiran pel que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. No obstant això, d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de l'esmentat Decret, el personal funcionari d'altres administracions que participi en un procediment de provisió de llocs de treball de l'Oficina, si no pot acreditar el nivell mínim exigint de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al qual opta, disposarà d'un termini de dos anys, comptats a partir de la data d'ocupació del lloc de treball, per aconseguir-ho i acreditar-ho.

Llocs de treball

La relació de llocs de treball de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears és la següent:

Núm. de lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	Vincul. Jurídica	Grup	Nivell Compl. Destí	Comp. Específic	Forma Provisió	Admó. Procedència	Cos Procedència	Requisits	Mèrits	Nivell Català	Observacions	Núm. Llocs	Núm. Llocs Dotats 2019
1	Director/a Adjunt/a	Funcionari/a	A1	30	35.000,00 €	LD	A5	TC	R1	M1	C1	HDE, IN, RDT	1	-
2	Cap Àrea Ètica Pública, Prevenció i Integritat	Funcionari/a	A	30	31.011,02 €	LD	A5	TC	R2	M2	C1	HDE, IN, RDT	1	1
3	Cap Àrea Investigació i Inspecció	Funcionari/a	A	30	31.011,02 €	LD	A5	TC	R3	M3	C1	HDE, IN, RDT	1	1
4	Cap Àrea d'Assumptes Generals, Recursos Humans i Administració Econòmica	Funcionari/a	A	30	31.011,02 €	LD	A5	TC	R4	M4	C1	HDE, IN, RDT	1	-
5	Cap Àrea Assessorament, Representació i Defensa Jurídica	Funcionari/a	A1	30	31.011,02 €	LD	A5	TC	R5	M5	C1	HDE, IN, RDT	1	1
6 a 9	Inspector/a Cap d'Equip	Funcionari/a	A1	28	24.958,01 €	LD	A5	TC	R6	M6	C1	DE, IN, RDT	4	3





Núm. de lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA	Vincul. Jurídica	Grup	Nivell Compl. Destí	Comp. Específic	Forma Provisió	Admó. Procedència	Cos Procedència	Requisits	Mèrits	Nivell Català	Observacions	Núm. Llocs	Núm. Llocs Dotats 2019
10 a 15	Cap d'Unitat	Funcionari/a	A2	25	18.486,21 €	C	A5	TC	R7	M7	C1	DE, IN, RDT	6	4
16 a 18	Adjunt/a Cap d'Unitat	Funcionari/a	A2	23	15.225,32 €	C	A5	TC	R8	M8	C1		3	-
19 a 20	Ajudant	Funcionari/a	C1	21	12.177,81 €	C	A5	TC	R9	M9	C1		2	-
21 a 22	Ajudant base	Funcionari/a	C1	20	8.184,27 €	C	A5	TC	R10	M10	C1		2	-
23	Secretari/ària Personal	Funcionari/a	C1	20	8.915,74 €	LD	A5	TC	R11	M11	C1	DHE	1	1
													24	12

CODI	ADMINISTRACIÓ DE PROCEDÈNCIA	
A5	Totes les administracions públiques	
CODI	COS DE PROCEDÈNCIA	
TC	Tots els cossos generals i especials del grup i subgrup corresponent, ja siguin de l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de l'Administració Local, així com el personal estatutari dels serveis de salut, personal universitari, personal al servei de les assemblees legislatives, al servei dels òrgans constitucionals o estatutaris, o personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.	
CODI	FORMA DE PROVISIÓ	
LD	Lliure designació	
C	Concurs	
CODI	OBSERVACIONS	
DE	Dedicació especial	
HDE	Horari i dedicació especial	
IN	Incompatibilitat	
RDT	Responsabilitat i dificultat tècnica	





CODI	REQUISITS
R1	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres. Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística
R2	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres. Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística.
R3	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres. Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística
R4	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres. Experiència de dos anys en alguna de las següents matèries: contractació pública, gestió pressupostària, gestió de personal.
R5	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret. Experiència de dos anys en funcions de representació i defensa de l'Administració, de qualsevol administració pública.
R6	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP D'INVESTIGACIÓ</i> Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres. Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística





R6	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP DE PREVENCIÓ</i>
	Títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres.
	Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística.
R6	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP TIC I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</i>
	Títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari o grau d'enginyeria informàtica, enginyeria en computació, ciències exactes o matemàtiques, tecnologies de la telecomunicació, enginyeria en telecomunicacions o equivalents.
	Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: informàtica de sistemes i de gestió, tecnologies de la informació i la comunicació, anàlisi de dades o estadística.
R7	<i>CAP D'UNITAT D'INVESTIGACIÓ</i>
	Títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres.
	Experiència d'un any en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística.
R7	<i>CAP D'UNITAT DE PREVENCIÓ</i>
	Títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàrials i financeres.
	Experiència d'un any en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals o planejament i disciplina urbanística
R7	<i>CAP D'UNITAT TIC I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</i>
	Títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari o grau d'enginyeria informàtica, enginyeria en computació, ciències exactes o matemàtiques, d'enginyeria en telecomunicacions, o enginyeria tècnica en informàtica de gestió o en informàtica de sistemes.
	Experiència d'un any en implantació de mesures de seguretat en xarxes de comunicacions i sistemes d'informació: eines d'anàlisi de logs i de detecció de vulnerabilitats en aplicacions web.





R7	<i>CAP D'UNITAT DE RRHH i AE</i>
	Títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàries i financeres. Experiència d'un any en alguna de las següents matèries: contractació pública, gestió pressupostària, gestió de personal.
R8	<i>ADJUNT/A A CAP D'UNITAT</i>
	Títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàries i financeres.
R9	<i>AJUDANT</i>
	Títol de batxiller, de tècnic/a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.
R10	<i>AJUDANT BASE</i>
	Títol de batxiller, de tècnic/a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents. Experiència d'un any en atenció i informació al públic.
R11	<i>SECRETARI O SECRETÀRIA PERSONAL</i>
	Títol de batxiller, de tècnic/a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.
	Experiència de dos anys en llocs de secretari/ària, similars a les descrites en el lloc de treball. Coneixements d'aplicacions informàtiques per al tractament, arxiu i gestió de documentació administrativa.
CODI	MÈRITS
M1	Experiència en coordinació d'equips de treball. Nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.
M2	Experiència en coordinació d'equips de treball. Nivell Intermedi -Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.
M3	Experiència en coordinació d'equips de treball. Nivell Intermedi -Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.
M4	Experiència en coordinació d'equips de treball. Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.



M5	Experiència en coordinació d'equips de treball. Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.
----	---

	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP D'INVESTIGACIÓ</i>
M6	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Coneixements econòmicofinancers i/o comptables.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP DE PREVENCIÓ</i>
M6	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Experiència prèvia de dos anys en qualsevol de les següents matèries: govern obert, organització del sector públic o organització d'activitats formatives dirigides a servidors públics.• Coneixements econòmicofinancers i/o comptables.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>INSPECTOR/A CAP D'EQUIP TIC I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</i>
M6	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi -Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Coneixements de l'Esquema Nacional de Seguretat i protecció de dades personals.



	<i>CAP D'UNITAT D'INVESTIGACIÓ</i>
M7	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Coneixements econòmicofinancers i/o comptables.• Experiència en la tramitació d'expedients administratius.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials

	<i>CAP D'UNITAT DE PREVENCIÓ</i>
M7	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Experiència prèvia en qualsevol de les següents matèries: govern obert, organització del sector públic o organització d'activitats formatives dirigides a servidors públics.• Experiència en la tramitació d'expedients administratius.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>CAP D'UNITAT TIC I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</i>
M7	<ul style="list-style-type: none">• Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.• Coneixements o experiència en sistemes operatius Windows, aplicacions ofimàtiques, manteniment d'equips d'ofimàtica i xarxes d'ordinadors.• Coneixements de l'Esquema Nacional de Seguretat i protecció de dades personals.

	<i>CAP D'UNITAT DE RRHH i AE</i>
M7	<ul style="list-style-type: none">• Experiència en comptabilitat pública.• Experiència en la gestió i control horari, vacances, permisos i llicències, plans d'acció social, plans de formació i gestió de nòmines.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.





	<i>ADJUNT/A A CAP D'UNITAT</i>
M8	<ul style="list-style-type: none">• Coneixements en alguna de las següents matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics o planejament i disciplina urbanística.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>AJUDANT</i>
M9	<ul style="list-style-type: none">• Coneixement d'aplicacions de gestió econòmicopressupostaria i de nòmines.• Coneixements i experiència amb aplicacions informàtiques per al tractament, arxiu i gestió de documentació administrativa.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>AJUDANT BASE</i>
M10	<ul style="list-style-type: none">• Coneixements i experiència amb aplicacions informàtiques per al tractament, arxiu i gestió de documentació administrativa.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.

	<i>SECRETARI O SECRETÀRIA PERSONAL</i>
M11	<ul style="list-style-type: none">• Coneixements d'aplicacions informàtiques per al tractament, arxiu i gestió de documentació administrativa.• Experiència en atenció i informació al públic.• Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials.• Nivell Intermedi -Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.



I perquè així consti, expedesc la certificació present als efectes pertinents, amb el vistiplau de l'Hble. Sr. Vicepresident de la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals, a la seu del Parlament de les Illes Balears, a vint-i-sis de març de 2019.

Vist i plau

**El vicepresident de la Comissió
d'Assumptes Institucionals i Generals**
Antonio Gómez i Pérez

