

COS DE BOMBERS DE PALMA

PLA D'ORDENACIÓ

PROPOSTA

PLANTILLA, RLLT i ORGANIGRAMA

ÍNDEX

1. Introducció.....	3
2. Serveis mínims (24 h operatius)	6
3. Plantilla objectiu mínima de personal operatiu a torns de 24 h.....	7
4. Plantilla objectiu de personal operatiu/no operatiu a torns de 24 h.....	11
5. Plantilla de comandaments i personal adjunt a Prefectura	18
6. Personal adjunt a Prefectura operatiu/no operatiu	46

Introducció

Aquest document és la proposta feta pel cap de Bombers de Palma d'una relació de llocs de feina (RLF) per a poder dur a terme el Pla d'ordenació del Cos de Bombers ordenat per la regidora de Seguretat Ciutadana. Descriu les tasques de cada lloc de feina i incorpora un organigrama que en facilita la comprensió. No recull els complements específics a percebre ni cap retribució econòmica. Tampoc hi figuren les jornades laborals, les quals s'hauran d'aprovar en futura mesa, amb el que manca del Pla d'ordenació.

Hi consten les tasques que ha de realitzar cada un dels 360 llocs de feina i es cobreixen les necessitats bàsiques per a dotar de seguretat el funcionament del Cos de Bombers en cas de sinistre. A més, s'hi preveuen els llocs de feina adaptats i el compliment de les diferents normatives bàsiques, tant de jornades laborals i prevenció de riscos laborals com de seguretat o de serveis mínims establerts per l'autoritat.

Una vegada assolides aquestes modificacions de la RLLT, plantilla i aplicació dels coeficients reductors, l'objectiu final és una rotació de 24 h de feina per 96 h (G-L-L-L-L) lliures durant tot l'any, i que uns altres funcionaris facin la jornada habitual de feina en torn de matí, de dilluns a divendres, i segons quins amb guàrdies localitzables o presencials, que també es tindran en compte per a la seva compensació econòmica.

El fonament jurídic per a aplicar els coeficients reductors es troba a la següent normativa:

- Directiva 2003/88/CE, del 4 de novembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa a determinats aspectes de l'ordenació del temps de feina.
- Reial decret 1561/1995, que transposa la dita Directiva a l'ordenament jurídic espanyol.
- Dictamen motivat 2014/4169, atès que el Reial decret anterior no incorpora l'article 8 de la Directiva esmentada a l'ordenament jurídic espanyol.
- Reial decret 311/2016, que modifica el Reial decret 1561/1995, relatiu a les jornades especials de feina, la qual cosa l'incorpora a l'Estatut del treballador i que per analogia queda incorporat a l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a elaborar aquesta RLF no s'ha fet cap divagació, sinó que respon a la realitat de les necessitats actuals del Servei de contra Incendis i de Salvament de l'Ajuntament de Palma. És clar que, seguint l'estudi fet i que es va presentar convindria disposar d'uns 150 efectius més, però tenint en compte els pressuposts municipals i les despeses que això suposaria s'ha ajustat tot al mínim indispensable. No es poden retallar els nombres d'efectius que s'han exposat. Aquestes circumstàncies s'han de tenir en compte per a desenvolupar el Pla d'ordenació.

Tal vegada seria oportú que el tècnic coordinador passàs a la categoria d'oficial per a poder fer guàrdies localitzades.

Figuren les seccions EXECUTIVA, TÈCNICA, OPERATIVA, DE SUPORT.

La Secció Executiva disposa de 2 funcionaris.

La Secció Tècnica està formada per cinc departaments: 1. Operatiu i Personal; 2. Formació i Prevenció de Riscs Laborals; 3. Vehicles i Equips Operatius; 4. Infraestructures, Manteniment i Prevenció d'Incendis, i 5. Protecció Civil i Seguretat contra Incendis. Aquesta part disposa de 12 funcionaris.

La Secció d'Operativa Directa a Sinistres consta de 280 funcionaris per a poder dur a terme les tasques als sinistres amb seguretat.

La Secció de Suport consta de 66 funcionaris, que són la suma dels funcionaris destinats al torn de 24 h i dels qui pertanyen al suport de comandament. S'accedirà a aquestes places mitjançant sol·licitud de la persona interessada i a proposta de Funció Pública. Es prioritzarà el personal major de 55 anys o amb disminució d'aptituds psicofísiques. Això significa que passarà a ser personal no operatiu però durà a terme la mateixa tasca que el personal operatiu d'aquest lloc de feina, a proposta del comandament cap de l'SCIS de Palma o per necessitats del servei si no hi ha personal adscrit.

Aquestes places, de les quals a dia d'avui n'hi ha una gran mancança a l'SCIS donat que cada dia se'n necessites més a causa de l'edat avançada dels funcionaris i, per tant, de dur a terme altre tipus de tasques, es podran assignar com a llocs adaptats a personal no operatiu.

En aquest sentit, s'hauran de preveure dues enumeracions diferents: una si es du a terme la seva feina com a personal operatiu i un altre si és com a personal no operatiu. La intenció no és duplicar el nombre de funcionaris (al final de la proposta hi ha l'organigrama i el nombre de funcionaris dels llocs de feina perquè quedi clar).

Així mateix, es preveu el comandament de Protecció Civil a la part executiva de l'SCIS, ja que és un servei que pertany al Cos de Bombers i no a la Policia Local, tal com es desprèn del Departament de Protecció Civil amb la figura del coordinador. Això ha estat tractat amb la regidora de l'Àrea i amb el cap de la Policia Local.

Atès l'exposat, juntament amb aquesta proposta d'RLF es fa una nova sol·licitud d'efectius per a dur a terme el Pla d'ordenació encomanat per la regidora de Seguretat Ciutadana.

Per a una millor resposta a la configuració del Servei, els operatius de 24 h passen a ser de 5 torns tot l'any. D'aquesta manera, es fan entre 73 i 74 guàrdies a l'any, depenent del torn en què s'estigui enquadrat ($365 \text{ dies} / 5 = 73$). El torn que treballar l'1 de gener fa una guàrdia més a l'any i si aquest és de traspàs són els torns que fan feina l'1 i el 2 de gener els que fan una guàrdia més a l'any.

Per a fer les 64,5 guàrdies s'han de donar la diferència en vacances i APs; és a dir 8,5 o 9,5 depenent del torn. Se'n descompten les dates del 24 i el 31 de desembre i 2 dies de Sant Sebastià, les 16 hores que es venen a l'Administració i les 40 hores per excés de jornada, per tant ja no corresponen.

Per a arribar a les 8,5 guàrdies lliures (204 hores) que corresponen com a lliures computant a 64,5 guàrdies cal comptar les vacances, que són 7,33 guàrdies (176 hores de vacances –22 dies–) i els 3,5 dies d'APs que corresponguin per a complimentar-les (que seran 28 hores).

Pel que fa a les 9,5 guàrdies lliures (228 hores) que corresponen com a lliures computant a 64,5 guàrdies, cal comptar les vacances, que són 7,33 guàrdies (176 hores de vacances –22 dies– i els 6,5 dies d'APs que corresponguin per a complimentar-les (que seran 52 hores).

S'haurà de regular al Conveni que ja està inclosa la part proporcional dels APs; per tant, només es podran agafar la resta d'aquests dies. Aquesta qüestió ha estat consensuada i afavoreix tant el Servei com el bomber. Al marge de l'anterior, no es comptabilitzant els dies que corresponguin per antiguitat ("canosos") i d'altres que per Conveni o per d'altres raons puguin correspondre.

Si l'autoritat determina que els dies 24 i 31 de desembre o els dies de Sant Sebastià es deixin de concedir a la resta de funcionaris de l'Ajuntament, els bombers de 24 h haurien d'incrementar les guàrdies proporcionalment.

El gaudi de vacances i lliures haurà de ser per guàrdies completes. Quan quedin restes horàries podran ser de 8 hores, respectant el tant per cent de funcionaris. El propòsit és disposar dels recursos humans suficients en cada moment, sobretot en època d'estiu i d'hivern, i poder planificar i programar totes les tasques que s'han de dur a terme durant el torn.

S'ha de tenir en compte que gaudir de dies festius o caps de setmana té més valor horari. Per això s'ha pensat regular internament que el funcionari que demani més guàrdies lliures seguides tenguí prioritat en relació amb el que en demani només una. A més, les vacances es programen damunt el mes de novembre de l'any anterior i, a part, hi ha el marge màxim del percentatge.

La proposta de RLLT exposada conté la quantitat d'efectius indispensable per a poder oferir un servei amb garanties de seguretat per als actuant i respondre a les necessitats del ciutadans. A més, es preveuen una sèrie de llocs de feina per al personal que necessiti adaptació del lloc perquè les seves aptituds psicofisiològiques no són aptes per al treball operatiu.

S'ha de preveure que aquestes places exposades són les que es consideren indispensables per a dur a terme la feina, però cal incorporar-ne més a l'RLF, encara que no es dotin, per a personal que necessiti adaptació del lloc de feina.

2. SERVEIS MÍNIMS (CAL TENIR EN COMPTE QUE ELS SERVEIS MÍNIMS PER GUÀRDIA 24 h OPERATIUS)

Per a fer aquesta proposta s'ha tingut en compte l'establert actualment per l'Ajuntament: 32 efectius de serveis mínims (1 sergent, 4 caporals i 27 bombers conductors). A més, hi hauria 2 telefonistes, 1 ERAs i 1 de descontaminació. En total serien 36 efectius.

Aquesta és la dotació mínima que inexcusablement ha de preveure el servei per a donar seguretat als bombers mateixos en les intervencions als sinistres, la qual, malauradament, no es pot garantir amb el personal adscrit al Cos de Bombers i provoca una quantitat ingent d'hores extres i, per tant, unes despeses molt elevades per a les arques municipals.

PARC CENTRAL

1 sergent/ta o cap de servei (subgrups C1 o B)

2 caporals/les cap de parc C1

11 bombers/res conductors/res C1

PARCS AUXILIARS

Cada parc auxiliar (x2):

1 caporal/ra cap de parc C1

8 bombers/res conductors/res C1

S'estableix per normativa un mínim de 9 efectius a cada parc auxiliar. A hores d'ara hi ha dos parcs auxiliars: la Teulera i Platja de Palma. Per tant, el mínim d'efectius a parcs auxiliars és de 18.

En cas de tancament temporal d'un dels parcs auxiliars, aquest personal es destinarà al Parc Central, sense que disminueixi aquest personal mínim atesa la raó bàsica de complir les normes de seguretat establertes i d'actuació a sinistres.

3. PLANTILLA OBJECTIU MÍNIMA DE PERSONAL OPERATIU A TORNS DE 24 h

És important crear més places sense dotar de les exposades per a poder cobrir el Servei en cas de necessitat.

280 efectius (230 bombers conductors, 40 caporals i 10 sergents)

Entenem que forma part d'aquesta plantilla tot el personal que fa feina en torns de 24 h i du a terme actuacions directes a tots els sinistres i emergències. A hores d'ara fan feina durant tot l'any dins una rotació de 24 h de feina per 72 h lliures (G-L-L-L).

Una vegada que s'hagin incorporat aquestes modificacions a la RLLT, la plantilla i l'aplicació dels coeficients reductors, l'objectiu final és fer una rotació de 24 h de feina per 96 h lliures (G-L-L-L-L) durant tot l'any. Aquesta rotació pretén obtenir més funcionalitat i facilitat per a tots els departaments pel que fa al gaudi de les vacances i les hores lliures de què disposa tot el personal i planificar millor les activitats formatives.

S'ha d'entendre que per a arribar a les 64,5 guàrdies es descompten les vacances i els APs.

1. BOMBERS/RES CONDUCTORS/RES: 230 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 220 bombers/res conductors/res (BC) totals, la qual cosa equival a 46 per torn (5 torns). Aquests 230 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al Servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma:

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

11 BC Parc Central

8 BC Parc de la Teulera

8 BC Parc de la Platja de Palma

26% màxim vacances i/o lliures (12 BC per guàrdia), si es poden cobrir els mínims establerts. A més, s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeixi de qualche tipus de permís, llicència oficial o similar.

Com que quedarien 34 bombers al torn i per a cobrir el Servei el mínim és de 25, hi ha marge per a cobrir les baixes o llicències oficials.

Aquest personal serà C1, però anteriors bombers/res i/o bombers/res conductors/res podran quedar com a C1 a extingir.

BOMBER/RA CONDUCTOR/RA DE L'SCIS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Assistir a tot tipus de sinistre sota les ordres dels seus superiors. Oferir prestació directa als serveis d'actuació immediata d'emergències dins el terme municipal de Palma o resta de l'illa quan hi sigui requerit.
- Executar les tasques d'extinció d'incendis, salvament i rescat a les intervencions on prengui part.
- Intervenir en activitats preventives a esdeveniments i espectacles públics.
- Intervenir en cas d'accident, calamitat pública i/o catàstrofe.
- Responsabilitzar-se de la direcció i la coordinació d'un sinistre en absència d'un comandament. Entre dos bombers, la responsabilitat major la tindrà el de més antiguitat; en segon lloc, el bomber de la zona d'abast del parc on es produeixi el sinistre, i, en tercer lloc, el bomber de més edat.
- Executar les ordres sobre el manteniment del material, les eines, els vehicles i les instal·lacions del parc.
- Realitzar les pràctiques i les maniobres que organitzi el caporal del seu torn o qualsevol altre comandament.
- Fer les verificacions i la posada en marxa rutinàries de vehicles i material operatiu.
- Dur a terme la neteja, el manteniment bàsic i la posada a punt de vehicles i material operatiu.
- Conduir tot tipus de vehicles de l'SCIS, tant en serveis i emergències com de forma rutinària, en funció de les seves llicències de conducció, amb les precaucions necessàries, utilitzant els indicatius acústics i lluminosos d'emergència i tenint cura d'evitar crear situacions de perill innecessàries durant el desplaçament a un sinistre.
- Desenvolupar altres tasques destinades a places de llocs adaptats quan tingui la formació corresponent.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Revisar els vehicles després de cada actuació.
- Participar a les sessions de formació organitzades pel Servei, així com a les pràctiques i les maniobres que li pertoquin.

- Dur a terme altres tasques destinades a places no operatives en cas de manca d'efectius.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el seu superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual està adscrit el lloc de feina.

2. CAPORALS/LES: 40 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 40 caporals/les, la qual cosa equival a 8 per torn (5 tornos). Aquests 40 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures, i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al Servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

2 C Parc Central

1 C Parc de la Teulera

1 C Parc de la Platja de Palma

26% màxim vacances i/o lliures:

2 C per guàrdia

S'ha de tenir en compte també en aquest nombre un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeixi de qualsevol tipus de permís, llicència oficials o similar.

Aquest personal serà C1, però podran quedar anteriors caporals/les com a C1 a extingir.

CAPORAL/LA DE L'SCIS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Exercir el comandament de les intervencions en absència d'un superior. Exercir la direcció, el control i la coordinació del personal al seu càrrec.
- Col·laborar amb altres organismes presents a les intervencions. Entre dos caporals/les, la responsabilitat major la tindrà el primer a arribar al sinistre i agafar el comandament del servei.
- Executar amb el personal al seu càrrec les tasques de manteniment dels vehicles i les instal·lacions que els corresponguin.
- Col·laborar en l'organització de pràctiques i maniobres durant les guàrdies del seu torn per a mantenir i potenciar el nivell de coneixements i habilitats dels bomber sota la seva responsabilitat.
- Fer guàrdies de 24 h respectant la programació d'activitats mentre no es produeixin sinistres.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertorquin.

- Recollir informació, fotografies i dades al lloc del sinistre, i passar-les al delegat de premsa del Cos de Bombers pel canals establerts, respectant la normativa vigent quant al deure de guardar secret i les dades de caràcter personal.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

3. SERGENTS/TES: 10 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 10 sergents/tes totals, la qual cosa equival a 2 per torn (5 torns). Aquests 10 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

- 1 C Parc Central

En aquest cas s'hauria de donar el 26% màxim de vacances i/o lliures:

- 1 S per guàrdia

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeixi de qualche tipus de permís, llicència oficial o similar.

Aquest personal serà C1, però en un futur podran ser funcionaris del grup B si es considera oportú i es crea aquest grup funcional a l'RLF de l'Ajuntament de Palma.

SERGEANT/TA DE L'SCIS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Exercir el comandament de les intervencions en absència d'un superior. Exercir la direcció, el control i la coordinació del personal al seu càrrec.

- Col·laborar i coordinar-se amb altres organismes presents a les intervencions. Entre dos sergents/tes, la responsabilitat major la tindrà el primer a arribar al sinistre i agafar el comandament del servei.
- Gestionar els recursos humans i materials a la seva disposició per a donar la resposta més adequada a les intervencions que es puguin produir.
- Controlar i organitzar les vacances i les permutes del seu torn, i solucionar les incidències de personal que es pugin donar durant la guàrdia (baixes, permisos, accidents, etc.).
- Resoldre les incidències que es produeixin al parc, aplicant les mesures correctores necessàries si no hi ha un comandament superior.
- Informar el seu superior immediat sobre necessitats o mancances detectades al seu parc.
- Dur el control periòdic de les tasques de manteniment de vehicles, instal·lacions, eines i EPIs que els corresponguin, i informar de les anomalies que detecti.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertoquin.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

4. PLANTILLA OBJECTIU DE PERSONAL OPERATIU/NO OPERATIU A TORNS DE 24 h (LLOCS DE FEINA QUE PODRÀN SER OPERATIUS I NO OPERATIUS SEGONS EL CAS)

Aquests llocs de feina operatius seran coberts pel personal amb els requisits d'antiguitat, mèrits i capacitat. En cas d'absència de servei, ho seran per nomenament del cap de comandament.

Si les aptituds psicofísiques del funcionari disminueixen i obté per prescripció mèdica un lloc de feina adaptat, se l'hi podrà destinar mentre durin las causes que ocasionaren el fet de la disminució.

Quan el personal demani aquest tipus de lloc de feina passarà a ser personal no operatiu. Si és plaça operativa, dins l'RLF tindrà una numeració diferent de la no operativa.

55 efectius (bombers conductors o caporals)

Entenem que forma part d'aquesta plantilla tot el personal que fa feina en torns de 24 h i du a terme tasques diverses i auxiliars que dins l'activitat diària de guàrdia de l'SCIS de Palma es consideren imprescindibles per al seu bon funcionament. A hores d'ara fan feina dins una rotació durant tot l'any de 24 h de feina per 72 h lliures (G-L-L-L).

Una vegada incorporades aquestes modificacions a l'RLF, la plantilla i l'aplicació dels coeficients reductors, l'objectiu final és acabar fent una rotació de 24 h de feina per 96 h lliures (G-L-L-L-L) durant tot l'any.

Aquesta rotació té com a objectiu millorar la funcionalitat i la facilitat per a tots els departaments pel que fa al gaudi de les vacances i les hores lliures de què disposa tot el personal, i planificar millor les activitats formatives.

Es podrà destinar aquesta plaça a qualsevol categoria de l'SCIS de Palma amb el grup i subgrup funcional i el mateix CE.

(AIXÒ ÉS MOLT IMPORTANT PER A PODER ENTRAR A QUALSEVOL CATEGORIA BàSICA – BOMBERS I CAPORALS– I PODER ADAPTAR EL LLOC DE FEINA PER NECESSITATS PSICOFÍSQUES. ÉS UN PROBLEMA MOLT GREU NO PODER OFERIR UN LLOC DE FEINA ADAPTAT I DETERMINAT A ALGUNS FUNCIONARIS AMB APTITUDS PSICOFÍSQUES DISMINUÏDES).

Es proposa un nom genèric, com per exemple *tècnic* o *escala bàsica*, perquè es pugi adaptar a les categories de caporals i bombers; és el millor per al servei. Ara bé, s'ha de tenir en compte que una categoria professional superior ha de cobrar un complement superior. Tal vegada es podria anomenar *complement específic singular* o *complement per categoria professional*.

Per ordre superior qualsevol bomber o caporal de l'SCIS ha de dur a terme aquesta tasca si la manca de titulars de les places ho fa necessari. L'accés voluntari a aquestes places es farà mitjançant sol·licitud de la persona interessada i es prioritzarà el personal major de 55 anys, la qual cosa implica que passarà a personal no operatiu però desenvolupant la mateixa tasca que l'operatiu d'aquest lloc de feina, a proposta del comandament cap de l'SCIS de Palma o, com s'ha dit, per necessitats del servei si no hi ha personal, de forma rotatòria entre el personal del torn.

1. TÈCNICS/IQUES DE TELECOMUNICACIONS: 15 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 15 tècnics/iques de telecomunicacions de sala 080, la qual cosa equival a 3 per torn (5 tornos). Aquests 15 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma. S'encarregaran de donar servei dins la sala 080, on es reben les telefonades de serveis o a través del CAD 112 i es distribueixen entre els parcs segon la zona d'actuació.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

1 TC Parc Central

33% màxim vacances i/o lliures:

1 TC per guàrdia

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeix de qualque tipus de permís, llicència oficial o similar.

Es podrà destinar aquesta plaça a qualsevol categoria de l'SCIS de Palma amb el grup i subgrup funcional i CE.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) OPERATIU/NO OPERATIU OPERADOR COMUNICACIONS (preferentment escala bàsica, 2a categoria, bombers conductors)

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Despatxar els serveis d'emergència: atendre les telefonades d'emergència, agafar-ne les dades i despatxar les unitats, responsabilitzar-se de les alarmes i llums de servei, i de la megafonia, controlar les barreres de sortida i els semàfors i obrir els comunicats de servei.
- Fer tasques de telefonista i control d'accessos als parcs de l'SCIS.
- Actualitzar les bases de dades i les llistes telefòniques.
- Dur el control del material i les necessitats del servei de sala 080, i comunicar-les al/a la cap de departament.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats.

- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

2. TÈCNICS/IQUES ESPECIALISTES EN ERAS: 15 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 15 tècnics/ques especialistes en manteniment d'equips de respiració (ERAs) en total, la qual cosa equival a 3 per torn (5 tornos). Aquests 15 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures, i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma. S'encarregaran de donar servei dins la sala d'ERAs i fer la neteja i el manteniment de tots els equips de respiració, així com de donar suport d'ERAs als serveis on sigui necessari.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

1 TE Parc Central

33 % màxim vacances i/o lliures:

1 TE per guàrdia

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeixi de qualche tipus de permís, llicència oficial o similar.

Es podrà destinar aquesta plaça a qualsevol categoria de l'SCIS de Palma amb el mateix grup i subgrup funcional, i CE.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) OPERATIU/NO OPERATIU MANTENIMENT D'ERAS (EQUIPS DE RESPIRACIÓ) (preferentment escala bàsica, 2a categoria, bombers conductors) FUNCIONS ESPECÍFIQUES

Els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures, i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma. S'encarregaran de donar servei dins la sala d'ERAs i fer la neteja i el manteniment de tots els equips de respiració, així com de donar suport d'ERAs als serveis on sigui necessari:

- Netejar i recarregar les botelles.
- Fer el manteniment bàsic dels ERAs i del material de la sala d'ERAs.
- Fer el manteniment de màscares. Traçabilitat, revisions i controls.
- Dur el control del material i les necessitats del Servei d'ERAs i comunicar-les al/a la cap de departament.
- Donar suport amb el vehicle d'ERAs als serveis quan sigui necessari.
- Dur a terme les tasques de control d'ERAs al serveis quan sigui necessari.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

2. TÈCNICS/IQUES DE DESCONTAMINACIÓ: 15 efectius

S'estableix com a objectiu arribar a 15 tècnics/ques especialistes de descontaminació (descontaminació d'EPIs) en total, la qual cosa equival a 3 per torn (5 torns). Aquests 15 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma.

S'encarregaran de la recollida, el manteniment, la neteja i la descontaminació de tots els EPIs, la rentadora, les llanternes, les emissores i els rècords, així com de donar suport a Premsa al lloc del sinistre, recopilar informació i fotografiar amb el telèfon corporatiu. També faran de recurs preventiu al sinistre.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

1 TE Parc Central

33 % màxim vacances i/o lliures:

1 TE per guàrdia

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeix de qualche tipus de permís, llicència oficial o similar. Dependran orgànicament dels sergents perquè estaran enquadrats a cada torn, però funcionalment del cap de formació i PRL (sergent, suboficial o oficial

responsable, enquadrat al torn diürn), d'on sorgiran les maniobres, les pràctiques, els programes o les tasques que s'han de dur a terme respecte de les aptituds i la formació cultural, de reciclatge, tècnica o física.

**TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) OPERATIU/NO OPERATIU DE
DESCONTAMINACIÓ (preferentment escala bàsica, 2a categoria, bombers conductors)**

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Dur a terme les tasques de neteja i descontaminació dels EPIs.
- Utilitzar les rentadores i la maquinària de neteja.
- Assignar els EPIs tècnics i les granotes de feina.
- Fer el manteniment bàsic de la sala de descontaminació i del seu material.
- Dur el control del material i les necessitats del Servei de Descontaminació, i comunicar-les al/a la cap de departament.
- Donar suport als sinistres amb el vehicle de descontaminació als serveis quan sigui necessari.
- Dur a terme les tasques de descontaminació dels EPIs al serveis quan sigui necessari.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats.
- Recollir efectes i material al lloc del sinistre.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, fer de recurs preventiu i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Donar suport, ser el reforç i assumir les tasques dels tècnics de vehicles i equips operatius en absència d'aquests, així com donar suport als comandaments per al manteniment i el bon funcionament dels serveis.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el seu superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

3. TÈCNICS/IQUES DE FORMACIÓ: 10 efectius

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeix de qualque tipus de permís, llicència oficial o similar. Dependran orgànicament dels sergents perquè estaran enquadrats a cada torn, però funcionalment del cap de formació i PRL (sergent, suboficial o oficial responsable, enquadrat al torn diürn), d'on sorgiran les maniobres, les pràctiques, els programes o les tasques que s'han de dur a terme respecte de les aptituds i la formació cultural, de reciclatge, tècnica o física.

S'estableix com a objectiu arribar a 10 tècnics/iques de formació en total, la qual cosa equival a 2 per torn (5 tornos). Aquests 10 funcionaris són necessaris per a assolir els objectius de personal mínim de vacances i/o lliures, i el personal mínim de guàrdia, i poder dur a terme totes les accions i les formacions necessàries per al servei i l'operativitat de l'SCIS de Palma. S'encarregaran de dur a terme les activitats formatives, les pràctiques i les maniobres necessàries destinades a tot el personal dins la guàrdia.

Podran ser funcionaris de qualsevol categoria professional, encara que és recomanable que siguin caporals.

PERSONAL MÍNIM DE GUÀRDIA

1 TE Parc Central

33 % màxim vacances i/o lliures:

1 TE per guàrdia

En aquest nombre també s'ha de tenir en compte un percentatge indeterminat de personal de baixa o que gaudeix de qualque tipus de permís, llicència oficial o similar. Aquesta plaça es podrà destinar a qualsevol categoria de l'SCIS de Palma amb el mateix grup i subgrup funcional i el mateix CE.

Dependran orgànicament dels sergents perquè estaran enquadrats a cada torn, però funcionalment del cap de formació i PRL (sergent, suboficial o oficial responsable, enquadrat al torn diürn), d'on sorgiran les maniobres, les pràctiques, els programes o les tasques que s'han de dur a terme respecte de les aptituds i la formació cultural, de reciclatge, tècnica o física.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) OPERATIU/NO OPERATIU FORMACIÓ
(preferentment escala bàsica, 1a categoria, caporals)

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Implantar els plans de formació i PRL de l'SCIS a cada torn.
- Distribuir, organitzar i supervisar els procediments, les maniobres, les pràctiques i la formació a cada torn, segons les matèries establertes pel departament.
- Elaborar els informes de les activitats fetes als seu torn.
- Controlar que el personal faci els programes establerts i donar-ne compte al departament corresponent.
- Col·laborar amb els altres departaments de l'SCIS o de l'Ajuntament en les matèries de formació i reciclatge.
- Fer complir les directrius, les ordres, els plans de feina i els objectius establerts en les matèries del departament a la resta de personal del torn.

- Informar el sergent del torn de les tasques encomanades pel departament. En cas de sinistre aquestes tasques se suspendran o s'ajornaran.
- Dur a terme la seva activitat dins la jornada laboral reglamentàriament establerta, d'acord amb les necessitats del servei, per a organitzar les tasques relacionades amb les matèries del departament on estigui adscrit, així com supervisar-les.
- Fer les valoracions del personal que li pertocin.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats.
- Qualsevol altra funció que es derivi de la naturalesa i les necessitats del servei d'acord amb el seu grau jeràrquic.
- Complir i fer complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Donar suport, ser el reforç i assumir les tasques dels tècnics de vehicles i equips operatius en absència d'aquests, així com donar suport als comandaments per el manteniment i el bon funcionament dels serveis.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.

5. PLANTILLA DE COMANDAMENTS I PERSONAL ADJUNT A PREFECTURA

15 efectius de comandaments i 11 de personal adjunt

És el personal tècnic de l'SCIS i adjunt a aquest. Entenem que forma part d'aquesta plantilla tot el personal que fa feina a Prefectura o adjunt a aquesta. S'encarrega de dur el comandament de l'SCIS de Palma, les tasques d'organització de l'SCIS i tots els treballs i activitats tècniques que realitza el SCIS de Palma i que no són serveis d'actuació directa a sinistres o emergències.

Actualment fan feina amb un horari de 40 h setmanals (8 h al dia) de dilluns a divendres. A més, els oficials i els suboficials fan guàrdies de localització de 24 h com a oficials de guàrdia, que són els tècnics superiors responsables de la guàrdia.

Per tant, els oficials i els suboficials són personal operatiu que té el seu horari laboral dins la jornada diürna de matí o en torns de 24 h quan li pertoca.

A hores d'ara es fan devers 92 guàrdies localitzables de 24 h a l' any. En moltes d'aquestes guàrdies han d'acudir al lloc del sinistre per a dirigir l'actuació i donar informació directa als responsables polítics del sinistre si s'escau. En aquests moments això no suposa cap compensació horària ni econòmica.

Una vegada assolit l'objectiu final del Pla d'ordenació, aquest departament ha d'estar dotat del personal suficient per a dur a terme totes les tasques que se li han encomanat o són de la seva responsabilitat. A més, la jornada total dels oficials i suboficials, amb les guàrdies localitzades que fan, no ha de superar la jornada anual establerta per Llei atès que la seva quantitat de hores de feina és totalment desproporcionada.

SECCIÓ EXECUTIVA

2 efectius

Aquesta secció serà la part directiva i exercirà la màxima representació del servei, amb potestat per a firmar en nom seu; serà la titular de l'SCIS al Comitè de Seguretat i Salut, i marcarà les línies de cooperació, suport o auxili a d'altres administracions o ens privats i públics, per a elevar-les als responsables de l'Àrea de Seguretat Ciutadana amb l'objecte que prenguin amb el seu criteri la decisió o acord més encertat.

Té un horari de 40 h setmanals i una disponibilitat de 24 h quan es trobi d'oficial de guàrdia. A més, ha d'estar localitzable per a donar suport a l'oficial de guàrdia. Aquestes places són per a funcionaris A1 i actualment estan cobertes.

1. OFICIAL/LA CAP DE COMANDAMENT DE L'SCIS: 1 efectiu

És l'oficial cap de l'SCIS de Palma i el responsable i l'encarregat de dirigir-ne totes les activitats. Haurà de disposar de les habilitats inherents a la capacitat per al comandament i dotes directius per a la gestió directa del servei operatiu. Aquest lideratge implica vetllar per la totalitat de l'SCIS, per la qual cosa és rellevant la disponibilitat de la mateixa per a conèixer i actuar en l'àmbit de la seva competència, encara que no estigui de servei, als sinistres greus o eventualitats urgents que sorgeixin en les diferents actuacions del personal sota el seu comandament.

CAP DE COMANDAMENT OPERATIU DE L'SCIS

FUNCIONS GENÈRIQUES: CAP DE SERVEI

Els serveis tenen com a funcions genèriques les determinades per l'objectiu de l'òrgan o la unitat administrativa en el qual s'integren i, en especial, les següents:

- Dirigir, organitzar, programar, coordinar i controlar les gestions i els tràmits propis de la competència del servei.

- Exercir el comandament de les intervencions en què sigui present i la direcció, el control i la coordinació de tot el personal de l'SCIS.
- Representar l' SCIS davant altres organismes presents a les intervencions.
- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al servei, i impulsar, programar, organitzar i implantar mètodes de treball i planificació al seu àmbit.
- Dirigir, organitzar i avaluar de manera contínua els recursos del servei, procurant assolir la seva missió i els seus objectius de manera eficaç, d'acord amb els principis de legalitat, agilitat administrativa i transparència.
- Col·laborar i coordinar-se amb els responsables de les altres àrees de govern.
- Informar periòdicament el cap de departament, i en tot cas a requeriment seu, del desenvolupament de les actuacions del seu servei.
- Proposar mesures per a modernitzar i simplificar tràmits, i millorar la gestió i els mètodes de feina en la matèria pròpia del servei.
- Elaborar i emetre els informes que li encomana el seu superior jeràrquic en la matèria pròpia del servei.
- Responsabilitzar-se de l'execució dels acords adoptats que afecten el seu servei.
- Responsabilitzar-se de les propostes d'acord o de resolució del seu servei, i supervisar la resta d'actes administratius que emeti.
- Supervisar i coordinar la tramitació d'expedients objecte de recursos administratius i/o jurídics relacionats amb el servei.
- Dur el comandament de Protecció Civil i establir línies de col·laboració, desenvolupament de tasques, pràctiques i maniobres comunes amb el Cos de Bombers.
- Vetlar pel compliment de la legislació vigent i de les normes previstes als reglaments.
- Acceptar la delegació de firma com a fedatari públic dels decrets i les resolucions –en matèria de procediments reglats i si no s'han emès informes contraris durant la tramitació de l'expedient– dictats per regidors d'àrea, regidors d'àrea delegada, executius de govern, presidents i gerents d'organismes autònoms, així com la resta de funcions que li atribueix el Decret de batlia 3000, de 26 de febrer de 2014 (BOIB núm. 30, de 4 de març).
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes del servei, així com les eines informàtiques per a dur-la a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació a emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.

- Qualsevol altra que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de feina.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Responsabilitzar-se del servei i coordinar totes les activitats de l'SCIS de Palma.
- Desenvolupar els objectius del servei i la planificació de les necessitats, tenint en compte els informes dels tècnics.
- Proposar estudis i projectes per a renovar i perfeccionar els procediments, els sistemes i els mètodes d'actuació.
- Fer la proposta anual de pressupost, d'acord amb les directius i les instruccions del regidor d'àrea i els informes dels oficials/les responsables de cada departament.
- Tramitar els documents i informes que li requereixin per raons del servei.
- Establir plans d'actuació i coordinació amb altres serveis d'emergència.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (es localitzaran mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Dictar les instruccions d'ordre intern per a millorar l'eficiència del servei.
- Supervisar les funcions dels comandaments.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

2. OFICIAL/LA CAP D'ESTUDIS I PROJECTES: 1 efectiu

És el segon màxim responsable de l'SCIS de Palma. Exerceix la direcció en cas de vacant, absència o malaltia del cap del Servei Operatiu. També es l'encarregat de la supervisió i la instrucció en la coordinació de treballs, de la supervisió de control de la despesa i de la gestió directa de la part tècnica per a dur a terme els estudis i els projectes, així com de la preparació de les bases i del desenvolupament de cursos d'avaluació, de formació i reciclatge dels funcionaris, tant dels de nou ingrés com dels de plantilla.

CAP D'ESTUDIS I PROJECTES DE L'SCIS

FUNCIONS GENÈRIQUES: CAP DE SECCIÓ

Es podrien incorporar les funcions genèriques dels caps de secció:

- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit a la secció i als negocisats que en puguin dependre.
- Emetre informes i preparar propostes de resolució.
- Donar assistència i suport tècnic en l'àmbit de competències de la subescala d'adscripció del lloc de feina.
- Executar i gestionar les decisions dels òrgans i unitats superiors i efectuar estudis i anàlisis.
- Acabar la documentació i expedir actes i diligències.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes de la Secció, així com les eines informàtiques per a dur-la a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

FUNCIONS GENÈRIQUES DESENVOLUPADES ACTUALMENT A L'RLF QUE S'HI HAN D'AFEGIR

- Dirigir, organitzar, programar, coordinar i controlar les gestions i els tràmits propis de la competència del servei.
- Assessorar el seu superior jeràrquic i donar-li suport.
- Exercir el comandament de les actuacions quan es personi com a oficial de guàrdia. Exercir la direcció, el control i la coordinació de l'actuació.
- Representar l'SCIS davant els organismes a les actuacions.
- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al servei, i impulsar, programar, organitzar i implantar mètodes de feina i planificació a l'àmbit del seu servei.
- Dirigir, organitzar i avaluar de manera contínua els recursos del servei, procurant complir la seva missió i els seus objectius de manera eficaç, d'acord amb els principis de legalitat, agilitat administrativa i transparència.
- Col·laborar i coordinar-se amb els responsables de les altres àrees de govern.
- Informar el cap del departament periòdicament, i en tot cas a requeriment seu, del desenvolupament de les actuacions del seu servei.
- Proposar mesures per a modernitzar i simplificar tràmits, i millorar la gestió i els mètodes de feina en la matèria pròpia del servei.
- Elaborar i emetre els informes que li encomani el seu superior jeràrquic en la matèria pròpia del servei.
- Responsabilitzar-se de l'execució dels acords adoptats que afecten el seu servei.

- Responsabilitzar-se de les propostes d'acord o de resolució del seu servei, i supervisar la resta dels actes administratius que aquest servei adopti.
- Supervisar i coordinar la tramitació d'expedients objecte de recursos administratius i/o jurídics relacionats amb el servei.
- Vetlar pel compliment de la legislació vigent i de les normes previstes als reglaments.
- Acceptar la delegació de firma com a fedatari públic dels decrets i les resolucions en matèria de procediments reglats, si no s'han emès informes contraris durant la tramitació de l'expedient dictades pels regidors d'àrea, regidors d'àrea delegada, executius de govern, presidents i gerents d'organismes autònoms, així com la resta de funcions que li atribueix el Decret de batlia 3000, de 26 de febrer de 2014 (BOIB núm. 30, de 4 de març).
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes del servei, així com les eines informàtiques per a dur-la a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra feina que li encomani el seu superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de feina.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Exercir la direcció en cas de vacant, absència o malaltia del cap del Servei Operatiu.
- Elaborar les estadístiques i la memòria anual, els informes pericials, evolutius i d'actuacions, i els de situació, control i supervisió efectiva de les actuacions.
- Dur a terme totes les tasques i matèries relacionades amb l'operativitat del servei i la coordinació operativa amb altres organismes i/o institucions, i adaptar l'operativitat del servei a la normativa vigent.
- Programar les tasques tècniques adients a la seva titulació i la seva condició.
- Supervisar i dur a terme la instrucció en la coordinació de treballs, i supervisar el control de la despesa i la gestió directa de la part tècnica per a dur a terme els estudis i els projectes.
- Desenvolupar plans de prevenció mitjançant el corresponent estudi/anàlisi de necessitats.
- Preparar les bases i el desenvolupament de cursos d'avaluació, formació i reciclatge dels funcionaris, tant dels de nou ingrés com dels de plantilla. Supervisar la formació i l'entrenament del personal de l'escala operativa respecte d'aquest tema.
- Coordinar les reunions de la Comissió de Prevenció; exercir la màxima representació del servei, amb potestat per a firmar en nom seu, en aquests casos com a titular de l'SCIS, en el Comitè de Seguretat i salut, i marcar les línies de cooperació, suport o auxili a d'altres administracions o entitats privades o

públics per a elevar-les als responsables de l'Àrea de Seguretat Ciutadana amb l'objecte que prenguin segons el seu criteri la decisió o acord més encertat.

- Elaborar els plecs de condicions quan li correspongui per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (es localitzaran mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Proposar estudis i projectes per renovar i perfeccionar els procediments, els sistemes i els mètodes d'actuació.
- Establir plans d'actuació i coordinació amb altres serveis d'emergència (gestió administrativa).
- Elaborar els plecs de condicions que li correspongui per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Planificar i coordinar la formació i el manteniment del personal de l'SCIS (gestió administrativa).
- Planificar i coordinar la formació externa a l'SCIS (gestió administrativa).

SECCIÓ TÈCNICA

13 efectius (4 OFICIALS, 4 SUBOFICIALS, 2 SERGENTS, 1 OFICIAL COORDINADOR, 1 ENGINYER)

Aquesta Secció Tècnica es dividirà en 5 departaments.

OFICIALS/LES TÈCNICS/IQUES

L'objectiu és dotar d'oficials tots els departaments de l'SCIS de Palma, amb el personal tècnic necessari per a dur a terme totes les tasques tècniques que són pròpies d'aquest servei. Hi haurà un oficial per cada departament. Les seves funcions són les d'auxili i suport coordinat amb la Secció Executiva, així com afrontar les guàrdies localitzables per a dirigir i coordinar els sinistres o altres circumstàncies imprevisibles que puguin sorgir fora dels horaris habituals de feina.

Seràn els encarregats a cada àrea de desenvolupar les tasques que cada departament té encomanades i formalitzaran la seva pròpia memòria justificativa per a les necessitats que plantegi cobrir un servei amb

garanties, sota la supervisió immediata de l'equip directiu. Per a això i com a auxili i suport en la coordinació de les comeses de cada direcció de departament tindran un suboficial al seu càrrec.

SUBOFICIALS/LES TÈCNICS/IQUES

Seran els encarregats de donar auxili i suport a cada oficial dins el departament al qual estiguin adscrits, i el substituiran en cas d'absència, vacant o malaltia i per a efectuar el control directe del personal, la inspecció de parcs, materials, instal·lacions, observació de normes, disposicions i totes les regulacions, així com de totes les directrius encomanades pel responsable de qui depenguin. També seran els responsables del coneixement i l'estudi dels plans d'autoprotecció i, en menor mesura, dels plans d'emergència de les instal·lacions, les edificacions, les infraestructures o els serveis d la ciutat que per normativa els corresponguin.

Facilitaran el contacte amb les entitats perquè aquests plans s'incorporin al servei per a estudiar-los. Aquesta informació es canalitzarà dins l'Àrea d'Operacions. Si es produeix una absència prolongada de la categoria de sergent a qualche torn, per causes justificades i per necessitats de servei es podran destinar de forma temporal al torn que correspongui, en el qual cessaran una vegada cobertes les necessitats del servei i desaparegudes les raons que hagin motivat aquesta reincorporació a un torn. En tot cas, el complement específic serà sempre el de superior categoria departament i s'haurà de preveure la seva substitució en cas d'absència, vacant o malaltia. Serà un pilar fonamental perquè les disposicions adoptades i dictaminades a cada departament s'executin amb una garantia total.

Donaran suport i coordinaran juntament amb el sergent responsable de la guàrdia per torn rotatori els correspongui les eventualitats del servei, de manera que els torns d'incidències quedaran reforçats i es podran adoptar solucions més eficients en casos de sinistres greus.

Seran funcionaris de carrera del grup C, subgrup C1, o en el futur, si es troba adient i es crea, podran també ser del grup B.

Hauran d'ascendir per promoció interna des del grup funcional immediatament inferior (avui dia no es així) i passaran a formar part de l'Escala Tècnica.

1. DEPARTAMENT OPERATIU I PERSONAL**(1 OFICIAL, 1 SUBOFICIAL, 1 SERGENT)****3 efectius**

L'oficial/la d'aquest Departament tindrà el tercer cap del comandament del Servei. Aquest Departament serà l'encarregat de:

- Gestionar tot el relacionat amb Recursos Humans dins l'SCIS i d'elaborar les estadístiques i la memòria anual, els informes pericials, evolutius i d'actuacions, i de situació, control i supervisió efectiva de les actuacions.
- Desenvolupar totes les tasques i les matèries relacionades amb l'operativitat del Servei i la coordinació operativa amb altres organismes i/o institucions, i adaptar l'operativitat del Servei a la normativa vigent.
- Elaborar els procediments operatius i actualitzar-los.
- Distribuir efectius i supervisar els quadrants i butlletes d'estat de guàrdia, tenint cura que es compleixi la disponibilitat de recursos humans –no es podrà produir una manca que superi el percentatge estipulat d'efectius per torn– i d'equilibrar els torns en cas de necessitat dins cada categoria.
- Elaborar el serveis mínims a vagues o d'altres circumstàncies, juntament amb el cap de comandament, per a presentar-los a l'autoritat governativa, i controlar les hores extres.
- Fer la planificació del personal necessari de nou ingrés i de promoció interna, retribució d'havers, dietes, valoració de l'escalafó i de les proves físiques, i controlar la situació actual del personal.
- Fer la proposta de recompenses, felicitacions i medalles pe al personal de l'SCIS perquè, després de l'avaluació del cap de servei i considerant-la meritòria, es traslladi a les autoritats corresponents per a la valoració, la consideració i la disposició oportunes.
- Gestionar el llibre o via telemàtica d'agraïments i felicitacions.
- Crear la Carta de serveis de l'SCIS i tramitar les propostes, els suggeriments, les idees o les inquietuds que els bombers exposin per a millorar el Servei.

OFICIAL/LA A DE L'SCIS DEPARTAMENT OPERATIU I PERSONAL**FUNCIONS DE L'OFICIAL DE BOMBERS**

- Programar les tasques tècniques adients a la seva titulació i la seva condició.
- Desenvolupar plans de prevenció mitjançant el corresponent estudi/anàlisi de necessitats.
- Supervisar la formació i l'entrenament del personal de l'escala operativa respecte d'aquest tema.
- Convocar i coordinar les reunions de la Comissió de Prevenció.
- Elaborar els plecs de condicions que li correspongui per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics.

- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia, i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

FUNCIONS GENÈRIQUES DEL CAP DE SECCIÓ

- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit a la secció i als negocis que en puguin dependre.
- Emetre informes i preparar propostes de resolució.
- Donar assistència i suport tècnic en l'àmbit de competències de la subescala d'adscripció del lloc de feina.
- Executar i gestionar les decisions dels òrgans i les unitats superiors, i efectuar estudis i anàlisis.
- Acabar la documentació i expedir actes i diligències.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes de la Secció, així com les eines informàtiques per a dur-la a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions establertes en matèria de prevenció de riscos laborals i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Exercir el càrrec de tercer cap del comandament del Servei.
- Encarregar-se de tot el relacionat amb Recursos Humans dins l'SCIS, de la distribució d'efectius i de la supervisió de quadrants i butlletes d'estat de guàrdia; elaborar els serveis mínims en vagues o d'altres circumstàncies, i supervisar el control de les hores extres.
- Fer la planificació del personal necessari de nou ingrés i de promoció interna, retribucions d'havers, dietes, valoració de l'escalafó i de les proves físiques, i del control de la situació actual del personal.
- Proposar recompenses, felicitacions i medalles per al personal de l'SCIS.

- Gestionar el llibre o via telemàtica d'agraïments i felicitacions, i crear la Carta de serveis de l'SCIS.
- Tramitar les propostes, els suggeriments, les idees o les inquietuds que els bombers exposin per a millorar el Servei.
- Organitzar totes les activitats formatives dels membres de l'SCIS de Palma en coordinació amb la resta de departaments, l'Escola Municipal de Formació, l'Escola Balear d'Administracions Públiques o d'altres organismes públics i privats; elaborar el pla de formació i el calendari formatiu de l'SCIS, i coordinar les actuacions a simulacres en col·laboració amb els altres departaments.
- Programar les tasques tècniques adients a la seva titulació i condició.
- Elaborar els plecs de condicions que li corresponguin per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Elaborar el quadrant de comandaments.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (es localitzaran mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.

Cada cap de departament ha de vetlar per la disponibilitat pressupostària, emprendre el manteniment d'instal·lacions, de vehicles, cursos de formació i la reposició d'efectius i de material, i la seva adquisició.

SUBOFICIAL/LA DE L'SCIS DEPARTAMENT OPERATIU I PERSONAL

FUNCIONS GENÈRIQUES: CAP DE NEGOCIAT

- Tramitar expedients, registrar, gestionar i administrar, informar, arxivar, executar i donar suport administratiu, i recopilar dades o documentació.
- Emetre propostes de caràcter tècnic o administratiu pròpies de la subescala a la qual està adscrit el lloc.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia, i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Controlar, coordinar i supervisar el personal adscrit al negociat.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes del negociat i les eines informàtiques per a dur-la a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se

li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.

- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Programar i coordinar les tasques del personal de bombers en segona activitat o lloc adaptat sota la supervisió del tècnic corresponent. Entre dos suboficials, la responsabilitat major la tindrà el de més antiguitat i, en segon lloc, el suboficial responsable de la zona d'abast on es produeixi el sinistre.
- Fer-se responsable del Departament Operatiu i de Personal en absència de l'oficial/la corresponent.
- Col·laborar amb l'oficial/la del Departament en l'elaboració del pressupost, les necessitats de l'àrea i el control de despeses anuals.
- Controlar el pla d'amortització del material de l'àrea i informar-ne l'oficial/la de l'àrea.
- Comprovar els informes d'incidències de personal de cada guàrdia i activar les mesures corresponents per a solucionar-les.
- Assistir en absència de l'oficial/la responsable de la Comissió de Formació amb les diferents organitzacions sindicals i fer-se'n responsable.
- Col·laborar amb l'oficial/la responsable i la resta de departaments en l'elaboració dels diferents procediments de feina i protocols.
- Supervisar les butlletes d'estat organitzatives dels sergents de cada departament i/o torns.
- Elaborar la butlleta d'estat/quadrant de l'oficial/la de guàrdia i de reforç de tots els efectius que ho facin, amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- Controlar les valoracions del personal de l'escala operativa organitzant els expedients personals.
- Redactar la memòria anual d'activitats que són responsabilitat seva.
- Coordinar les intervencions entre els parcs i/o els serveis d'emergència, quan la naturalesa del sinistre ho faci necessari, en absència d'un comandament superior. Entre dos suboficials responsables, la responsabilitat major la tindrà el de més antiguitat i, en segon lloc, el suboficial responsable de la zona d'abast on es produeixi el sinistre.
- Ajudar en l'elaboració dels procediments operatius i la seva supervisió i actualització.
- Desenvolupar la seva activitat dins la jornada laboral reglamentària establerta, d'acord amb les necessitats del Servei, per a organitzar les tasques de formació i entrenament, així com supervisar les pràctiques i les maniobres que es duguin a terme als diferents parcs.
- Realitzar el quadrants de reforços i localitzar i avisar el personal que pertoqui.

- Fer guàrdies localitzables fora del seu horari habitual per a assistir als sinistres en què se'l reclami per la gravetat de les circumstàncies (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertoqui.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.

SERGEANT/TA DE L'SCIS DEPARTAMENT OPERATIU I PERSONAL

A causa de la feina desbordant que suposen l'operativitat i el servei és necessari un sergent en aquest Departament. Malgrat que les feines puguin semblar molt similars a les del suboficial, és important que sigui un sergent qui doni suport a aquest Departament i no una altra categoria professional.

El motiu és que per a regular, supervisar i gestionar quadrants i serveis, control de baixes i protocols d'actuacions conjuntes cal qualcú amb un cert càrrec i una certa experiència en el cos. Amb només dos funcionaris és molt difícil dur a terme aquestes feines i totes les que es descriuen a continuació.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Elaborar les butlletes d'estat de vacances i de feina del personal del Departament i fer-les arribar al Departament de Personal i de Recursos Humans de l'SCIS.
- Distribuir, organitzar i supervisar la feina del personal al seu càrrec, segons les matèries del Departament.
- Supervisar els informes de les activitats fetes als seu Departament.
- Col·laborar amb els altres departaments de l'SCIS o de l'Ajuntament en les matèries del Departament.
- Fer complir les directrius, les ordres, els plans de feina i els objectius establerts en les matèries del Departament a la resta de personal d'aquest.
- Substituir el/la suboficial/la del Departament, en absència d'aquest/ta.
- Desenvolupar la seva activitat dins la jornada laboral reglamentàriament establerta, d'acord amb les necessitats del Servei, per a organitzar les tasques relacionades amb les matèries del Departament i supervisar-les.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertoquin.

- Qualsevol altra funció que es derivi de la naturalesa i les necessitats del Servei d'acord amb el seu grau jeràrquic.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Dur a terme altres tasques encomanades.

2. DEPARTAMENT DE FORMACIÓ I PRL (1 OFICIAL 1 SUBOFICIAL 1 SERGENT)

3 efectius

Aquest Departament tindrà les següents funcions:

- Dur el temes relatius amb la prevenció de riscos laborals relacionats amb el personal i les seves actuacions.
- Dur el temes relacionats amb formació i reciclatge de tot el personal de l'SCIS.
- Ser el responsable del personal de 24 h que pertanyi a formació i a descontaminació. Els donarà les instruccions adients, els programes, les actuacions, els plans, les tasques, els procediments, els protocols i l'organització per a cursos, reciclatge o formació.
- Assistir i exercir la representació a l'òrgan paritari del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'Ajuntament de Palma en temes de prevenció de riscos laborals relacionats amb el personal.
- Elaborar les activitats formatives, el pla de formació i el calendari formatiu de l'SCIS, i coordinar actuacions a simulacres en col·laboració amb el Departament d'Infraestructures.
- Valorar la nova adquisició d'EPIs i material operatiu, i vetlar perquè el personal compleixi amb els EPIs corresponents i faci un bon ús d'aquests i del material.
- Coordinar la planificació de l'activitat preventiva, auxiliar el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i investigar i informar sobre les causes d'accidents laborals.
- Adoptar les mesures correctores en l'àmbit laboral i controlar l'execució correcta del protocol de desintoxicació NRBQ i descontaminació.
- Vetlar perquè els diferents procediment i protocols compleixin la prevenció de riscos laborals i elaborar els plecs tècnics del material i EPIs a adquirir i el seu pla d'amortització.
- Col·laborar amb el Departament Operatiu en matèria de PRL; elaborar i actualitzar els diferents procediments de feina i protocols d'actuació; coordinar la medicina preventiva i les revisions anuals, i elaborar i actualitzar els catàleg de riscos a les diferents activitat dels membres de l'SCIS.
- Mantenir els contactes i les reunions necessàries amb l'EMF i/o amb l'EBAP per a crear plans formatius.

Amb només 2 funcionaris és molt difícil dur a terme aquestes feines i totes les que es descriuen a continuació.

OFICIAL/LA A DE L'SCIS DE FORMACIÓ I PRL

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Assistir i exercir la representació a l'òrgan paritari del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'Ajuntament de Palma en temes de prevenció de riscos laborals relacionats amb el personal.
- Coordinar la planificació de l'activitat preventiva, auxiliar el Servei de Prevenció de Riscos laborals, investigar i informar sobre les causes d'accidents laborals, adoptar les mesures correctores en l'àmbit laboral i controlar l'execució correcta del protocol de desintoxicació NRBQ i descontaminació.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Vetlar perquè el personal compleixi els EPIs corresponents i faci un bon ús d'aquests i del material.
- Vetlar perquè els diferents procediments i protocols compleixin la prevenció de riscos laborals i col·laborar amb els altres departaments en aquesta matèria i en l'elaboració i l'actualització dels diferents procediments de feina i protocols d'actuació.
- Coordinar la medicina preventiva i les revisions anuals, i elaborar i actualitzar els catàlegs de riscos a les diferents activitat dels membres de l'SCIS.
- Convocar la Comissió de Formació amb les diferents organitzacions sindicals i fer-se'n responsable.
- Dur el temes relacionats amb la prevenció de riscos laborals relacionats amb el personal i les seves actuacions, i comprovar que tots els procediments de feina i protocols compleixen en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Vetlar perquè els recursos preventius a les actuacions s'ajustin a la normativa i estiguin actualitzats pel que fa a coneixements.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertocuin.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Coordinar el pla d'estudis amb l'EMF.

Cada cap de departament ha de vetlar per la disponibilitat pressupostària, emprendre el manteniment d'instal·lacions, de vehicles, cursos de formació i la reposició d'efectius i de material, i la seva adquisició.

SUBOFICIAL/LA DE L'SCIS DE FORMACIÓ I PRL

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Ser el/la responsable del Departament de Formació i de Descontaminació, i tenir cura del seu bon funcionament, de respondre a les necessitats de material i de personal adients. El seu manteniment, reparacions i organització dels departaments.
- Col·laborar amb l'oficial/la responsable en l'elaboració del pla de formació de l'SCIS de Palma.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Organitzar tot el relacionat amb medicina preventiva i les revisions mèdiques anuals de tot el personal.
- Dur a terme estudis de necessitats formatives i redactar-ne els informes pertinents.
- Organitzar la formació per pràctiques i maniobres als diferents parcs de bombers, amb la supervisió de l'oficial corresponent.
- Supervisar la formació i l'entrenament del personal de l'escala operativa.
- Desenvolupar plans de formació mitjançant el corresponent estudi/anàlisi de necessitats, en coordinació amb l'EMF.
- Fer-se responsable del Departament en absència de l'oficial/la corresponent.
- Col·laborar amb l'oficial/la Del departament en l'elaboració del pressupost, les necessitats de l'àrea i el control de despeses anuals.
- Confeccionar el pla d'amortització del material de l'àrea i informar l'oficial/la d'aquesta.

SERAGENT/TA DE L'SCIS FORMACIÓ I PRL

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

A causa de la feina desbordant que suposen la formació, el reciclatge i riscos laborals és necessari un sergent en aquest Departament. Malgrat que les feines puguin semblar molt similars a les del suboficial, és important que sigui un sergent qui doni suport a aquest Departament i no una altra categoria professional.

El motiu és que per a donar la formació sobre materials, eines, procediments de treball i protocols d'actuació cal qualcú amb un cert càrrec i experiència en el cos. Amb només 2 funcionaris és molt difícil dur a terme aquestes feines.

- Conjuntament amb el suboficial, elaborar els plans de formació i prevenció de riscos laborals de l'SCIS.
- Distribuir, organitzar i supervisar la feina del personal al seu càrrec, segons les matèries del Departament.
- Establir una sistemàtica de formació i entrenament amb l'objectiu de mantenir i potenciar les capacitats i les competències professionals.
- Supervisar els informes de les activitats fetes del personal adscrit als torns.
- Controlar les valoracions del personal de l'escala operativa organitzant els expedients personals.
- Col·laborar amb els altres departaments de l'SCIS o de l'Ajuntament en les matèries del Departament.
- Fer complir les directrius, les ordres, els plans de feina i els objectius establerts en les matèries del Departament a la resta de personal d'aquest.
- Dirigir, organitzar i supervisar el Departament de Descontaminació.
- Substituir el/la suboficial/la de Formació i Prevenció de Riscos Laborals en absència d'aquest/ta.
- Desenvolupar la seva activitat dins la jornada laboral reglamentàriament establerta, d'acord amb les necessitats del Servei, per a organitzar les tasques relacionades amb les matèries del Departament, i supervisar-les.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertocuin.
- Qualsevol altra funció que es derivi de la naturalesa i les necessitats del Servei d'acord amb el seu grau jeràrquic.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.

3. DEPARTAMENT DE VEHICLES I PARC MÒBIL (1 OFICIAL 1 SUBOFICIAL)

2 efectius

Aquest Departament tindrà les següents funcions:

- Encarregar-se de tot el relacionat amb els vehicles, el parc mòbil i el seu material de l'SCIS de Palma.
- Elaborar el pla d'amortització de vehicles i els plecs tècnics dels vehicles a adquirir o de les modificacions que s'hi hagin de fer, i valorar l'adquisició de nous vehicles i el seu equipament.

- Actualitzar les llistes de material de cada vehicle i encarregar-se del seu manteniment, del control de despeses de combustibles i del manteniment d'aquests, de les relacions i de la supervisió de contractes externs amb els diferents concessionaris, tallers o empreses relacionades amb aquesta matèria.
- Ser el delegat d'Automoció de la corporació respecte de les necessitats de locomoció dins l'SCIS i el màxim responsable que la normativa actual es dugui a terme, tant pel que fa a les ITV o assegurances com les que corresponguin pel que fa a riscos laborals per a l'adaptació dels vehicles a la legislació vigent.
- Dur a terme les revisions periòdiques, reparacions, informes d'accidents, el control de la despesa de combustibles i transports són altres particularitats que pertanyen a aquest Departament.

OFICIAL/LA DE L'SCIS VEHICLES I EQUIPS OPERATIUS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Elaborar el pla d'amortització de vehicles i els plec tècnics dels vehicles a adquirir o de les modificacions que s'hi hagin de fer.
- Valorar l'adquisició de nous vehicles i el seu equipament.
- Encarregar-se del manteniment dels vehicles, amb revisions periòdiques, reparacions, informes d'accidents, control de la despesa de combustibles, transports, relacions i supervisió de contractes externs amb els diferents concessionaris, tallers o empreses relacionades amb aquesta matèria.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Ser el/la delegat/ada d'Automoció de la corporació respecte de les necessitats de locomoció dins l'SCIS i el/la màxim/ma responsable que la normativa actual es dugui a terme, tant pel que fa a les ITV o assegurances com les que corresponguin a riscos laborals per a l'adaptació dels vehicles a la legislació vigent.
- Supervisar l'adquisició d'equipament, maquinària, estris i dispositius motors, i fer els corresponents plans d'amortització i de manteniments dels equips operatius.
- Elaborar el catàleg de vestuari, els seus plecs tècnics i el pla d'amortització de les diferents peces de roba.
- Elaborar el catàleg d'equips operatius, estris, eines, els seus plecs i el seu pla d'amortització.
- Convocar la Comissió de Vestuari i Equips Tècnics i/o Vestuari amb les diferents organitzacions sindicals i fer-se'n responsable.
- Programar les tasques tècniques adients a la seva titulació i condició.
- Redactar informes tècnics sobre l'adquisició de material, vehicles, eines i d'altres necessitats que puguin sorgir.

- Controlar el bon funcionament de tots els temes relacionats amb el garatge, els vehicles i el manteniment dels equips operatius.
- Elaborar els plecs de condicions que li corresponguin per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Supervisar la formació i l'entrenament del personal de l'escala operativa respecte d'aquests temes, aportant les indicacions de cada fabricant per a la utilització de les eines i màquines.
- Convocar i coordinar les reunions de la Comissió de Prevenció dins la seva matèria, per a donar a conèixer totes les mesures de seguretat abans d'utilitzar la maquinària.
- Dissenyar els EPIs d'incendis estructurals actuals, redactar-ne els plecs tècnics i fer-ne el concurs.
- Programar neteges, revisions i traçabilitat, i ser el responsable de la Comissió Tècnica de Valoració.
- Dissenyar els EPIs tècnics, elaborar els plecs tècnics de tot el nou concurs de vestuari (16 lots i 31 peces diferents), i ser responsable de la Comissió Tècnica de Valoració.
- Encarregar-se de la reposició de peces i les comandes als diferents distribuïdors.
- Ser responsable del control de reposició en casos dubtosos.
- Fer el seguiment de noves normatives en matèria de vestuari.
- Dissenyar zones de desinfecció amb ozó i diferents zones per a deixar-hi i recollir-hi EPIs d'incendis estructurals.
- Dur a terme les revisions i la reposició dels diferents EPIs de protecció, NBQ...
- Ser responsable de tot el relacionat amb el laboratori d'ERAs: equips de respiració, llanternes, detectors de gasos, càmeres tèrmiques, compressor de càrrega.
- Programar revisions: botelles, espatleres, màscares, detectors de gasos, càmeres tèrmiques, caducitat.
- Controlar les tasques que es duen a terme al laboratori i del personal que hi està destinat.
- Dissenyar la distribució de l'ús del material (canvis passant de material personal a compartit).
- Elaborar els protocols de feina del laboratori.
- Elaborar els plecs tècnics dels concursos i col·laborar en l'elaboració dels administratius. Ser el responsable de la Comissió Tècnica de Valoració.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.

Cada cap de departament ha de vetlar per la disponibilitat pressupostària, emprendre el manteniment d'instal·lacions, de vehicles, cursos de formació i la reposició d'efectius i de material, i la seva adquisició.

SUBOFICIAL/A DE L'SCIS VEHICLES I EQUIPS OPERATIUS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Programar i coordinar les tasques del personal de bombers en segona activitat o llocs adaptats, sota la supervisió del tècnic corresponent. Entre dos suboficials, la responsabilitat major la tindrà el de més antiguitat i la segona, el suboficial responsable de la zona d'abast on es produeixi el sinistre.
- Fer-se responsable del Departament en absència de l'oficial/la corresponent.
- Col·laborar amb l'oficial/la del Departament en l'elaboració del pressupost, les necessitats de l'àrea i el control de despeses anuals.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Confeccionar el pla d'amortització del material de l'àrea i informar-ne l'oficial/la.
- Organitzar les revisions de periòdiques dels vehicles, el control del quilometratge i l'organigrama de l'estat dels vehicles.
- Controlar la documentació dels vehicles i les assegurances i que es troben al dia, i preveure'n el calendari de renovacions i despeses.
- Controlar el pla d'amortització dels vehicles, estris, maquinària, eines i equips operatius, i informar-ne l'oficial/la de l'àrea.
- Cercar proveïdors, tallers i pressuposts per a actualitzar, reparar i millorar el parc mòbil i equips de feina operatius.
- Comprovar els informes d'incidències de vehicles de cada guàrdia i activar les mesures corresponents per a solucionar-les.
- Col·laborar en l'elaboració dels procediments i dels protocols de feina en les matèries de l'àrea.
- Coordinar amb els altres departaments les accions formatives, les actuacions i els simulacres en les matèries relacionades amb l'àrea i fer-se'n responsable.
- Comprovar que les llistes de material de cada vehicle estan actualitzades.
- Col·laborar amb l'oficial/la responsable en l'elaboració dels plecs tècnics de vehicles i equips operatius.

- Assistir en absència de l'oficial responsable a la Comissió de Vehicles, Equips Operatius i/o Vestuari amb les diferents organitzacions sindicals, i fer-se'n responsable.
- Ser la responsable del Departament de Vehicles i Equips Operatius de Feina i del Departament de Vestuari i d'ERAs, tenir cura del seu bon funcionament i complir les necessitats de material i de personal adients. El seu manteniment, reparacions i organització dels departaments.
- Redactar informes sobre les mancances i les reparacions necessàries del parc mòbil, els equips de feina i els operatius i de vestuari, i controlar que aquestes es duiguin a terme.
- Coordinar les intervencions entre els parcs i/o serveis d'emergència quan la naturalesa del sinistre ho faci necessari, en absència d'un comandament superior.
- Dur a terme la seva activitat dins la jornada laboral reglamentàriament establerta, d'acord amb les necessitats del Servei, per a organitzar els recursos humans i materials al seu abast, així com visitar les instal·lacions dels parcs per a determinar-ne les necessitats de manteniment i millora.
- Fer guàrdies localitzables fora del seu horari habitual per a assistir als sinistres als quals sigui reclamat per la gravetat de les circumstàncies (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Redactar la memòria anual d'activitats que són responsabilitat seva.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertocuin.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Col·laborar amb l'oficial/la del Departament en l'elaboració del pressupost, les necessitats de l'àrea i el control de despeses anuals.

4. DEPARTAMENT D'INFRAESTRUCTURES i PREVENCIÓ INCENDIS (1 OFICIAL 1 SUBOFICIAL)

2 efectius

Aquest Departament tindrà les següents funcions:

- Elaborar, mantenir i revisar els plans d'emergències propis, els simulacres a edificis o instal·lacions municipals o de l'illa.
- Auxiliar altres institucions en la seva matèria i facilitar la informació per a una possible emergència.

- Coordinar l'activitat empresarial de prevenció de riscos laborals al parc.
- Dur a terme les tasques relacionades amb la prevenció d'incendis a edificis i temes relacionats amb la prevenció de riscos laborals a edificis.
- Encarregar-se de la conservació i la millora de les infraestructures, les noves instal·lacions, les reformes i les millores d'instal·lacions.
- Supervisar l'adquisició d'equipament, maquinària, estris, dispositius motors i utillatge, i controlar la neteja de les instal·lacions i la seva amortització.
- Supervisar contractes externs.
- Ser el cap de telecomunicacions i controlar comunicacions, emissores i aparells o dispositius de transmissions compatibles amb Tetra IB.
- Ser el responsable que pot autoritzar la cessió de dades i de les converses gravades. En cas d'absència aquesta responsabilitat recaurà en el cap del Servei Operatiu o el cap d'Estudis i Projectes.
- Elaborar els plans d'emergència de les instal·lacions pròpies (a dia d'avui l'SCIS no té cap instal·lació amb pla d'emergències, malgrat que són obligatoris) i els mantindrà actualitzats respecte dels seus components.
- Vetlar perquè es compleixi la legalitat vigent en aquesta matèria realitzant els simulacres que corresponguin i/o auxiliar el tècnic superior per a la implantació d'un pla d'autoprotecció en cas d'exigència normativa.
- Controlar, guardar, emplenar adequadament i supervisar els llibres d'operacions i d'instal·lacions, i vigilar el compliment per a tenir a l'abast els manuals d'ús de les maquinàries a disposició de les autoritats adients.
- Donar suport i col·laborar en les revisions per part d'organismes autoritzats en relació amb la part tècnica i industrial d'organismes de control autoritzat (OCA) per revisions d'instal·lacions.
- Vetlar per la disponibilitat pressupostària per al manteniment d'instal·lacions, reposar el material oportú i adquirir-ne.
- Dur a terme totes les tasques per a la prevenció d'incendis, tant forestals com d'edificis, instal·lacions, vaixells, aeronaus, indústries, transports, habitatges, infraestructures, magatzems, fàbriques, productes químics, mercaderies, naus industrials de tota mena...

OFICIAL/LA DE L'SCIS INFRAESTRUCTURES, MANTENIMENT I PREVENCIÓ D'INCENDIS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Programar les tasques tècniques adients a la seva titulació i la seva condició.
- Desenvolupar plans de prevenció d'incendis mitjançant el corresponent estudi/anàlisi de necessitats.
- Elaborar el pressupost anual, les necessitats i el control de despeses anuals de l'àrea.

- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Elaborar, mantenir i revisar els plans d'emergència propis de l'SCIS i els simulacres a edificis o instal·lacions municipals o coordinats amb la resta de l'illa, mantenir-ne actualitzats els components, tenir cura que es compleixi la legalitat vigent en aquesta matèria realitzant els simulacres que corresponguin i/o auxiliar el tècnic superior per a implantar un pla d'autoprotecció si ho exigeix la normativa.
- Auxiliar altres institucions en la seva matèria, facilitar la informació per a una possible emergència i coordinar l'activitat empresarial.
- Dur a terme les tasques relacionades amb la prevenció d'incendis i de riscos laborals a edificis propis de l'SCIS i de la ciutat.
- Encarregar-se de la conservació i la millora de les infraestructures, les noves instal·lacions, les reformes, les millores a instal·lacions i el control i la supervisió de neteja de les instal·lacions de l'SCIS.
- Ser el/la cap de telecomunicacions; controlar comunicacions, emissores i aparells o dispositius de transmissions compatibles amb Tetra IB, i ser el responsable que pot autoritzar la cessió de dades i de converses gravades. En cas d'absència aquesta responsabilitat recaurà en el cap del Servei Operatiu o el cap d'Estudis i Projectes.
- Supervisar la formació i l'entrenament del personal de l'escala operativa respecte d'aquests temes.
- Convocar i coordinar les reunions de la comissió de prevenció de la seva matèria.
- Elaborar els plecs de condicions que li corresponguin per la seva condició de tècnic.
- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, el procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Ser el responsable del pla d'emergències de col·laboració amb el Govern de les Illes Balears.
- Gestionar el manteniment, l'actualització, les exposicions i les conferències del protocol de col·laboració conjunta amb les forces i cossos de seguretat.
- Establir les línies de col·laboració amb l'Exèrcit de Terra per a revisar les rutes forestals.

- Informar anualment el Govern de les Illes Balears de la situació de les rutes forestals al terme de Palma i confeccionar-ne els plànols.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.

SUBOFICIAL/LA DE L'SCIS INFRAESTRUCTURES, MANTENIMENT I PREVENCIÓ D'INCENDIS

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Programar i coordinar les tasques del personal de bombers operatius o en segona activitat o llocs adaptats, sota la supervisió del tècnic corresponent, en tots els temes relacionats amb el manteniment dels edificis de l'SCIS, i dur a terme les activitats dirigides a la prevenció d'incendis.
- Fer-se responsable del Departament en absència de l'oficial/la corresponent.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Col·laborar amb l'oficial/la del Departament en l'elaboració del pressupost, les necessitats de l'àrea i el control de despeses anuals.
- Controlar el pla d'amortització de les matèries relacionades amb l'àrea i informar-ne l'oficial responsable.
- Organitzar la formació en prevenció d'incendis a escoles, centres, associacions, institucions o organismes.
- Organitzar les visites escolar als parcs de l'SCIS de Palma o d'altres organismes i institucions.
- Organitzar les rutes de comprovació d'hidrants i altres sistemes públics contra incendis.
- Organitzar visites, tutories o formacions per a escoles i altres institucions sobre recursos contra incendis.
- Organitzar campanyes forestals.
- Comprovar els informes d'incidències d'instal·lacions de cada guàrdia i activar les mesures corresponents per a solucionar-les.
- Col·laborar en l'elaboració dels procediments i protocols de feina en les matèries de l'àrea.
- Coordinar amb els altres departaments les accions formatives, les actuacions i els simulacres pel que fa a les matèries relacionades amb l'àrea, i fer-se'n responsable.
- Col·laborar amb l'oficial/la responsable de l'àrea en l'elaboració dels plec tècnics d'aquesta.
- Encarregar-se de la telefonia fixa i mòbil, i dels ordinadors en coordinació amb l'IMI.

- Ser el/la responsable del Departament de Comunicacions i Sala 080; tenir cura del seu bon funcionament i respondre a les necessitats de material i de personal, i encarregar-se del seu manteniment, les reparacions i l'organització del Departament.
- Coordinar les intervencions entre els parcs i/o serveis d'emergència quan la naturalesa del sinistre ho faci necessari, en absència d'un comandament superior.
- Dur a terme la seva activitat dins la jornada laboral reglamentàriament establerta, d'acord amb les necessitats del Servei, per a organitzar els recursos humans i materials al seu abast, així com visitar les instal·lacions dels parcs per a determinar les seves necessitats de manteniment i millora.
- Fer guàrdies localitzables fora del seu horari habitual per a assistir als sinistres als quals sigui reclamat per la gravetat de les circumstàncies (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Redactar la memòria anual d'activitats que són responsabilitat seva.
- Dur a terme les valoracions del personal que li pertocuin.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, el procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.

5. DEPARTAMENT TÈCNIC PROTECCIÓ CIVIL I SEGURETAT CONTRA INCENDIS (1 OFICIAL COORDINADOR 1 ENGINYER TÈCNIC) 33% màxim vacances i/o lliures

2 efectius

En l'àmbit de la Protecció Civil (Àrea de Seguretat Ciutadana) hi ha una manca d'efectius tècnics molt important, de tal forma que no es pot complir en aquests moments l'obligació de l'actualització i el manteniment del Pla territorial d'emergències de Palma (PLATERPALMA), l'elaboració de bases de dades de recursos municipals en cas d'emergència, la preparació d'un sistema d'informació geogràfica (GIS) que inclogui la informació bàsica que requereixen els bombers en cas de sinistre a les activitats de major perillositat o importància (extreure dels plans d'autoprotecció presentats a la DGE la dita informació bàsica requerida pels Serveis d'Emergència i sintetitzar-la), ni donar suport tècnic als Serveis Tècnics dels Bombers de Palma en la redacció d'informes tècnics relacionats amb les mesures de seguretat contra incendis de les activitats, les mesures a complir a la zona d'interfase urbana-forestal, l'accessibilitat de vehicles d'emergència i la dotació d'hidrants a les noves urbanitzacions.

Per tot l'anterior i amb l'objecte d'optimitzar els recursos dels quals disposa aquest Ajuntament, a hores d'ara se sol·licita la incorporació del dit enginyer tècnic industrial a l'Àrea de Seguretat Ciutadana perquè es pugui crear un petit equip que doni resposta a les necessitats municipals en matèria de protecció civil i seguretat contra incendis, així com el suport tècnic a les àrees municipals en l'organització de les seves activitats no permanents o assessorament en la matèria.

OFICIAL/LA COORDINADOR/A SCIS. OPERATIU

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Elaborar els informes tècnics en matèria de seguretat contra incendis sol·licitats pels departaments de l'Àrea de Model de Ciutat, Habitatge Digne i Sostenibilitat (projectes d'activitats, d'obres, d'urbanització...).
- Revisar els edificis afectats per incendi o en mal estat de conservació, amb perill de caiguda de materials a via pública o seguretat estructural, per a valorar quines mesures cautelars s'han de prendre.
- Col·laborar amb els diferents departaments de l'Ajuntament (Participació Ciutadana, Cultura, Joventut, Infraestructures...) que organitzen festes i esdeveniments amb la redacció dels plans d'autoprotecció i en la seva implantació en els esdeveniments de major importància.
- Exercir el comandament de les intervencions com a oficial de guàrdia, i la direcció, el control i la coordinació del personal de l'SCIS a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Representar l'SCIS davant altres organismes presents a les intervencions en absència d'un superior jeràrquic.
- Coordinar amb Infraestructures els serveis en què intervenen ambdues àrees (caiguda d'arbres a la via pública, esfondraments del terreny...), responsabilitzar-se de controlar les feines de suport a càrrec d'Infraestructures en el manteniment dels edificis dependents de l'SCIS i representar els Bombers a la Taula Municipal d'Accessibilitat i al Comitè Tècnic d'Activitats.
- Elaborar procediments d'actuació conjunta i reunir-se per a coordinar-se amb altres departaments/empreses pel que fa als temes d'interès conjunt (EMAYA pel que fa a xarxes d'hidrants, GESA GAS, ENDESA electricitat...).
- Inspeccionar el compliment de la normativa de protecció contra incendis en activitats situades al terme municipal de Palma.
- Dur a terme campanyes en col·laboració amb la Direcció General d'Indústria i Energia (activitats industrials, magatzems i tallers) i amb el Servei de Control d'Activitats de l'Àrea de Model de Ciutat, Habitatge Digne i Sostenibilitat (aparcaments...).
- Elaborar els plecs de condicions que li corresponguin per la seva condició de tècnic.

- Redactar la memòria anual d'activitats.
- Coordinar-se amb infraestructures en els serveis en què intervenen ambdues àrees (caiguda d'arbres a la via pública, esfondraments del terreny...) i sol·licitar suport a Infraestructures quan es necessiti.
- Coordinar Protecció Civil i establir línies de col·laboració, el desenvolupament de tasques, pràctiques i maniobres comunes amb el Cos de Bombers, sota la supervisió del cap del comandament operatiu.
- Col·laborar en l'elaboració de l'estat de mesuraments i la documentació tècnica necessària per a les obres d'adequació i reformes als parcs de l'SCIS, en coordinació amb Infraestructures, en el manteniment i la prevenció d'incendis, i en el manteniment del nou parc de bombers.
- Organitzar, dirigir i coordinar dins l'SCIS plans de contingències imprevistes i d'urgència extraordinària, en col·laboració amb la resta de departaments de l'Ajuntament de Palma.
- Donar suport a la resta de departaments en l'elaboració dels plecs tècnics i d'altres informes complementaris sol·licitats per la TAG de l'àrea o responsables de departament.
- Col·laborar amb la TAG de l'àrea en l'elaboració d'informes i convenis de col·laboració amb altres organismes i fer-ne el seguiment i la coordinació, i vetlar perquè els ingressos extraordinaris que puguin produir aquest convenis s'incorporin a la corresponent partida de l'SCIS (seguiment i coordinació amb el Consell Insular de Mallorca del Conveni de col·laboració, incloent-hi el seguiment perquè els doblers ingressats s'incorporin a la corresponent partida de Bombers o el Conveni subscrit amb l'Autoritat Portuària).
- Seguiment, confecció de las partides econòmiques que ha d'ingressar UNESPA a l'Ajuntament pel servei que doni el Cos de Bombers.
- Donar compte a l'autoritat d'investigació policial per danys fets a mobiliari urbà en què hagin actuat bombers i valorar l'actuació, i reclamar directament que ho tramiti l'àrea corresponent quan siguin auxilis o rescats per imprudència o negligències.
- Revisar les taxes pel Servei de Bombers i instar l'autoritat que les incrementi quan pertoqui.
- Fer guàrdies localitzables alternant-les amb els altres tècnics (la localització es farà mitjançant telèfon mòbil o aparell localitzador, en les condicions acordades en Conveni).
- Disposar les inspeccions tècniques que s'hagin de dur a terme.
- Complir i fer complir al personal sota el seu comandament les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació a emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Representar els Bombers, juntament amb l'oficial de guàrdia, a les reunions de METEOBAL, i preparar la informació d'interès per a la Comissió Municipal de Protecció Civil i per a la resta d'àrees de l'Ajuntament (Parcs i Jardins, infraestructures, Participació Ciutadana...).

- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari.
- Elaborar l'auditoria qualitativa de l'estat dels parcs i informar-ne el Departament d'infraestructures.
- Elaborar l'estat de mesuraments i la documentació tècnica necessària per a les obres d'adequació d'instal·lacions, en coordinació amb el Departament de d'infraestructures.
- Elaborar els informes tècnics derivats del muntatge de fires (Son Ferriol, Sant Jordi, la Casa Blanca, el Pil·larí...) i altres esdeveniments (per exemple, la Diada de les Illes Balears) pel que fa a l'accessibilitat dels vehicles d'emergències i altres aspectes relatius a la seguretat en cas d'incendi.
- Preparar la presentació per a la reunió de la Comissió Municipal de Protecció Civil, en referència al PLATERPALMA, l'adaptació a la situació actual i la coordinació amb la DGE.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

ENGINYER/RA TÈCNIC/CA INDUSTRIAL. NO OPERATIU

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Col·laborar amb els diferents departaments i àrees de l'SCIS i donar-los suport tècnic, en especial el seu coordinador tècnic.
- Col·laborar amb els departaments de l'Ajuntament (Participació Ciutadana, Cultura, Joventut, Infraestructures...) que organitzen festes i esdeveniments amb la redacció dels plans d'autoprotecció i en la seva implantació abans de l'inici de les activitats en el cas dels esdeveniments de major importància.
- Donar suport tècnic a l'Àrea de Participació Ciutadana pel que fa a les activitats no permanents de la seva competència.
- Juntament amb el/la delineant, donar suport al/a la coordinador/ra tècnic/ca de l'SCIS en l'actualització i el manteniment del PLATERPALMA.
- Elaborar i mantenir les bases de dades de recursos municipals en cas d'emergència.
- Juntament amb el/la delineant d'aquests serveis tècnics, preparar i mantenir un sistema d'informació geogràfica (GIS) que inclogui la informació bàsica que requereixen els Bombers en cas de sinistre a les activitats de major perillositat o importància (extreure i sintetitzar dels plans d'autoprotecció presentats a la DGE la dita informació bàsica requerida pels serveis d'emergència).
- Donar suport al/a la coordinador/a tècnic/ca de l'SCIS en l'elaboració d'informes tècnics relacionats amb les mesures de seguretat contra incendis de les activitats, les mesures a complir a la zona d'interfase urbana-forestal, l'accessibilitat de vehicles d'emergència i la dotació d'hidrants a les noves urbanitzacions.
- Redactar plecs tècnics.

- Donar suport tècnic en la tramitació i l'autorització d'activitats festives no permanents majors d'altres àrees municipals.
- Destriar les activitats no permanents de caire menor, tant d'iniciativa ciutadana com institucional, i donar curs per a la seva tramitació d'acord amb el protocol d'actuació per a l'autorització d'activitats.
- Col·laborar amb l'Àrea d'Infraestructures i actualitzar i mantenir els espais que formen part del catàleg d'espais condicionats per a la realització de festes i activitats socioculturals.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de risc laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o en emergències si és necessari.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

6. PERSONAL ADJUNT A PREFECTURA OPERATIU/NO OPERATIU

11 efectius (BOMBERS CONDUCTORS I CAPORALS indistintament)

33% màxim de vacances i/o lliures del total del personal adjunt i mai 2 components del departament. Té horari de 40 h setmanals en torn de matins.

Són places que fan falta perquè el servei funcioni adequadament. Les tasques de totes aquestes places, les poden desenvolupar persones amb aptituds psicofísiques mancades; per tant, a més es poden destinar a persones amb un lloc de feina que s'hagi d'adaptar.

Així com succeeix amb el personal de torns 24 h, podran ser operatius o no operatius.

Aquestes places es podran destinar a qualsevol categoria de l'SCIS, amb el grup i subgrup funcional i el CE que tenen.

(ÉS MOLT IMPORTANT PER A PODER ENTRAR QUALSEVOL CATEGORIA BÀSICA –BOMBERS I CAPORALS– I PODER ADAPTAR EL LLOC DE FEINA PER NECESSITATS PSICOFÍSIQUES. ÉS UN PROBLEMA MOLT GREU NO PODER DONAR UN LLOC DE FEINA ADAPTAT I DETERMINAT A ALGUNS FUNCIONARIS AMB APTITUDS PSICOFÍSIQUES DISMINUÏDES).

Es proposa donar-li un nom genèric com, per exemple, *tècnic* o *escala bàsica*, perquè es pugui adaptar a les categories de caporals i bombers; és el millor per al servei. Ara bé, s'ha de tenir en compte que una categoria professional superior ha de cobrar un complement superior. Tal vegada es podria anomenar *complement específic singular* o *complement per categoria professional*.

L'accés a aquestes places es farà mitjançant sol·licitud de la persona interessada, prioritzant les persones majors de 55 anys o amb aptituds psicofísiques disminuïdes, a proposta de Funció Pública. Això implica que passarà a personal no operatiu però duent a terme la mateixa tasca que el personal operatiu d'aquest lloc de feina, a proposta del comandament cap de l'SCIS o, com s'ha dit, per necessitats del servei.

Qualsevol bomber o caporal de l'SCIS ha de dur a terme aquesta tasca per ordre superior, si la manca de titulars de les places ho fa necessari.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA(CAPORAL/BOMBER) ENCARREGAT DE PREMSA. OPERATIU /NO OPERATIU

2 efectius

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Dependran directament del cap de comandament operatiu.
- Fer els comunicats de premsa relacionats amb el servei.
- Arxivar les dades personals recollides per raons de servei, segons el que estableix la Llei orgànica de protecció de dades. Només caldrà l'ordre del cap de comandament operatiu per a accedir a l'arxiu.
- Organitzar esdeveniments, festes, presentació o cloenda de cursos, lliuraments de premis i totes les tasques relacionades amb aquests qüestions que se li assignin segons les necessitats del servei.
- Dur el protocol de l'SCIS.
- Encarregar-se de l'organització, el manteniment i la neteja del museu.
- Donar suport al comandament operatiu en la representació de l'SCIS.
- Fer d'enllaç de l'SCIS amb els mitjans de comunicació, ser l'únic encarregat de divulgar la informació dels sinistres i ser el *community manager* de l'SCIS.
- Recollir les notícies que es difonguin a premsa escrita i digital, ràdio i televisió, i que siguin d'interès per a l'SCIS, informant-ne el cap de comandament operatiu.
- Acudir als diferents mitjans de comunicació per a divulgar les funcions, les competències, les feines i matèria de prevenció d'incendis, dins el seu horari de feina.
- Recollir i centralitzar la informació dels integrats dels torns que assumeixen les tasques de recollir la informació al lloc del sinistre i donar-li el canal establert.

- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir tots els vehicles de forma rutinària o en emergències si és necessari, segons les seves llicències i les seves capacitats.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) CONTROL D'ACCESSOS I TELÈFONS. OPERATIU/NO OPERATIU

2 efectius

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Dependran directament del Departament Operatiu i Personal.
- Atendre les telefonades de centraleta (administratives) o a sala 080.
- Fer les funcions de guardaparcs.
- Col·laborar amb els encarregats de premsa per a organitzar esdeveniments com portes obertes al ciutadà.
- Dur el manteniment d'aules, sales de juntes, megafonia i sala d'actes.
- Estafeta.
- Fitxes escolars.
- Col·laborar al museu juntament amb premsa per a l'organització, el manteniment i la neteja.
- Mantenir els equips (bateries, telèfons, SAI, etc.) i material al seu càrrec.
- Dur a terme el control d'accessos als parcs. Informació.
- Donar suport i col·laboració en treballs i serveis quan els comandaments superiors li ho requereixin.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats quan tingui la formació adient per a això.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir tots els vehicles de forma rutinària o a emergències si és necessari, segons les seves llicències i les seves capacitats.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) DE L'SCIS FORMACIÓ I PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS OPERATIU/NO OPERATIU

2 efectius

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Dependran del Departament de Formació i Prevenció de Riscs Laborals.
- Organitzar i executar les feines sota la supervisió dels seus superiors en les matèries del seu departament.
- Fer el manteniment i la neteja de la galeria d'entrenament i de la seva maquinària, organitzar i muntar recorreguts, i supervisar amb el Servei de Prevenció de Riscs Laborals.
- Fer el manteniment del mòdul Haagen i de la seva maquinària, muntar estris o equipaments per als procediments i les pràctiques dutes a terme pel seu departament, i supervisar amb el Servei de Prevenció de Riscs Laborals.
- Fer el manteniment de la torre de pràctiques, muntar estris o equipaments per als procediments i les pràctiques dutes a terme pel seu departament, i supervisar amb el Servei de Prevenció de Riscs Laborals.
- Fitxes d'eines, estris i màquines. Controlar l'arxiu.
- Elaborar el programa de maneig d'eines per al servei, per a incorporar-lo als procediments d'actuació elaborats al seu departament.
- Coordinar amb els delegats de formació els torns per a desenvolupar els mateixos procediments.
- Donar suport o fer de coordinador presencial a l'EMF.
- Elaborar els informes de les activitats fetes al seu departament.
- Organitzar les activitats formatives i els simulacres relacionats amb les matèries del seu departament i assistir-hi.
- Substituir el/la sergent/ta de departament quan sigui absent.
- Informar el seu superior immediat sobre necessitats o mancances detectades realitzant les seves tasques.
- Conduir vehicles auxiliars de forma rutinària o a emergències si és necessari, segons les seves llicències i les seves capacitats.
- Realitzar accions de manteniment bàsic dels material, eines i vehicles del seu departament.
- Realitzar les accions i les feines encomanades en relació amb les matèries del seu departament i en les que estigui format.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats quan tenguin la formació adient per a això.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA (CAPORAL/BOMBER) DE L'SCIS VEHICLES I EQUIPS OPERATIUS. OPERATIU/NO OPERATIU**3 efectius****FUNCIONS ESPECÍFIQUES**

- Dependran del Departament de Vehicles i Equips Operatius.
- Organitzar i executar les feines sota la supervisió dels seus superiors en les matèries del seu departament.
- Elaborar els informes de les activitats fetes en el seu departament.
- Enviar els EPIs tècnics per al tractament ignífug als entres especialitzats i per a la neteja especial a la bugaderia, i fer-ne la recepció.
- Organitzar el magatzem de vestuari, l'entrega de roba als bombers i el control de tallatge i d'emmagatzematge.
- Fitxes de vestuari de bombers i programar entregues.
- Informar el seu superior immediat sobre necessitats o mancances detectades realitzant les seves tasques.
- Conduir tots els vehicles de forma rutinària o a emergències si és necessari, segons les seves llicències i les seves capacitats.
- Desenvolupar altres tasques destinades a places de llocs adaptats.
- Realitzar les accions de manteniment bàsic dels material, eines i vehicles del seu departament.
- Realitzar les accions i les feines encomanades en relació amb les matèries del seu departament i en les que estigui format.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.

TÈCNIC/ESCALA BÀSICA(CAPORAL/BOMBER) DE L'SCIS INFRAESTRUCTURES, MANTENIMENT I PREVENCIÓ D'INCENDIS. OPERATIU/NO OPERATIU**2 efectius****FUNCIONS ESPECÍFIQUES**

- Dependran del Departament d'Infraestructures, Manteniment i Prevenció d'Incendis.
- Organitzar i executar les feines sota la supervisió dels seus superiors en les matèries del seu departament.
- Revisar el control i la inspecció, i mantenir els hidrants de la ciutat, especialment els de les àrees de revisió intensiva d'hidrants (ARIH) i els de nova ubicació, i localitzar les avaries.

- Organitzar, revisar i comprovar rutes forestals, i informar del seu estat, sota la supervisió dels seus superiors.
- Col·laborar amb el Departament de Dinàmica Educativa de l'Ajuntament, executar el programa "Conèixer el bombers" i fer xerrades i formació en prevenció d'incendis programades pel seu departament.
- Informar el seu superior immediat sobre necessitats o mancances detectades realitzant les seves tasques.
- Dur a terme les accions de manteniment bàsic dels material, eines i vehicles del seu departament.
- Controlar els manuals d'instruccions de la maquinària i de les eines.
- Dur a terme les accions i les feines encomanades dins les matèries del seu departament i en les que estigui format.
- Inspeccionar instal·lacions i infraestructures als subparcs, i informar-ne el personal tècnic de manteniment si s'escau.
- Controlar els informes de manteniment d'instal·lacions i donar-ne compte al seu superior.
- Elaborar els informes de les activitats fetes al seu departament.
- Organitzar les activitats de simulacres relacionades amb les matèries del seu departament i assistir-hi.
- Informar el seu superior immediat sobre necessitats o mancances detectades realitzant les seves tasques.
- Assistir, com a personal organitzatiu, als simulacres de diferents organismes com escoles, empreses, administracions, etc.
- Col·laborar en totes les tasques que organitzi el seu departament.
- Dur a terme altres tasques destinades a places de llocs adaptats quan tenguí la formació adient per a això.
- Tenir coneixements d'instal·lacions elèctriques, picapedrer, llanterner, ferrer o pintor, entre d'altres, per a poder fer petites reparacions i tasques de manteniment al parc.
- Complir les directrius, les normes, els procediments i les accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, i assumir les funcions que se li encomanin en matèria d'actuació a emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan hi sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li encomani el superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'adscriu el lloc de feina.
- Conduir tots els vehicles de forma rutinària o a emergències si és necessari, segons les seves llicències i les seves capacitats.

<u>TOTALS SCIS</u>		
1	OFICIAL/LA CAP	
1	OFICIAL/LA CAP ESTUDIS I PROJECTES	
4	OFICIALS/LES	
4	SOTSOICIALS/LES	
10	SERGENTS/TES 24 H	
40	CAPORALS/LES OPERATIUS	
230	BOMBERS/RES CONDUCTORS/RES	
1	OFICIAL COORDINADOR SCIS	
1	ENGINYER TÈCNIC	
2	SERGENTS/TES. 8H	
11	ESCALA BÀSICA. 8H	
15	ESCALA BÀSICA. TELEFONS 112 torn 24H	
15	ESCALA BÀSICA. ERAS torn 24H	
15	ESCALA BÀSICA. DESCNTAM. torn 24H	
10	ESCALA BÀSICA. FORMACIÓ. torn 24H	
292		
	68	360
DIRECTES ALS SINISTRES	OPERATIUS o ADAPTATS	TOTALS
81'11%	18'89%	

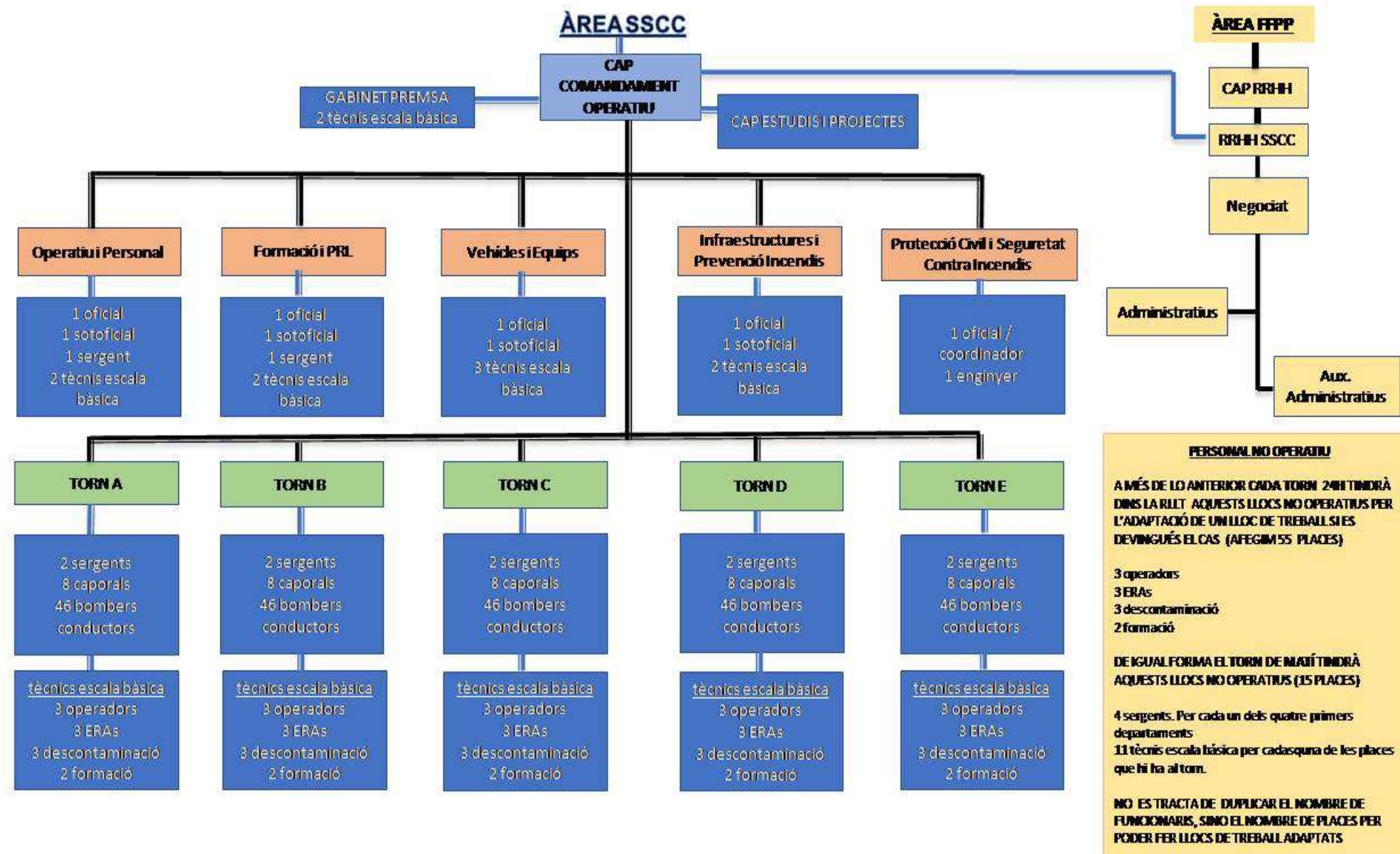
MÍNIMSPARC CENTRAL

1 SERGENT
 2 CAPORALS
 3 BOMB. COND.
 4 BOMB. COND. FOC
 2 BOMB. COND. AE.
 2 BOMB. COND. AX.
 2 BOMB. COND. TELF.
 1 BOMB. COND. ERAS
 1 BOMB. COND. DESC.

SUBPARCS (X2)

1 CAPORAL
 2 BOMB. COND.
 4 BOMB. COND. FOC
 2 BOMB. COND. AE.

BOMBERS DE PALMA



COS DE BOMBERS DE PALMA

PLA D'ORDENACIÓ

PROPOSTA CALENDARITZACIÓ

ÍNDEX

1. Introducció	56
2. Seccions Executiva i Tècnica.....	57
3. Seccions Operativa i de Suport	61
4. Escala Bàsica. Caporals i bombers conductors	64

1. Introducció

El Pla d'ordenació del Cos de Bombers i Bombers de Palma presentat pel cap de comandament operatiu té tres parts diferenciades. D'una banda, conté la proposta de la plantilla, la relació de llocs de feina (RLF) i l'organigrama, que va ser aprovat per la Mesa General de Funcionaris el passat dia 23 de setembre i que marca l'objectiu on s'ha d'arribar.

En segon lloc, per a dur a terme l'RLF i poder dotar de personal cal establir un calendari, així com per a poder dotar econòmicament cadascun dels llocs de feina a l'objecte de preveure'ls als pressuposts de l'Ajuntament, atès que s'han de reduir les guàrdies per a arribar al que està legalment establert i regularitzar les jornades laborals, i s'ha de preveure la incorporació de nou personal per a cobrir els llocs de feina. Per a elaborar aquest calendari s'han de tenir en compte les despeses necessàries.

El complement específic a percebre per cadascun dels llocs de feina que es varen desenvolupar a la proposta d'RLF s'indiquen més endavant, al seu capítol específic.

La proposta presentada té en compte aquests paràmetres, a la vegada que contempla que la incorporació de nous bombers reduirà les despeses de hores extres que es fan, i preveu fer front, per reposició, a la possibilitat de jubilació en 6 anys de 98 bombers dels 178 amb intervenció directa als sinistres, així com que disminueixi l'edat mitjana del Cos, que se situa en 51 anys. És a dir, sinó s'aplica una solució immediata d'incorporació d'efectius en nombre suficient per a cobrir aquestes necessitats el servei no es podrà dur a terme.

Per a acabar, es presenta una proposta del complement específic, amb una puntuació per factor per la feina que fa cada funcionari del Servei contra Incendis i de Salvament, ja que actualment certs complements econòmics i gratificacions es donen de forma genèrica o no es valoren adequadament.

Com es va explicar a la proposta de l'RLF, l'objectiu final és acabar fent una rotació de 24 h de feina per 96 h (G-L-L-L-L) lliures, durant tot l'any, dels funcionaris operatius en torns de 24 h, i que uns altres funcionaris facin la jornada habitual de feina en torn de matí, de dilluns a divendres, i segons quins amb disponibilitat de 24 h, amb guàrdies localitzables o presencials i reforços, que també es tenen en compte per a compensar-los, una part econòmicament i l'excés d'aquestes amb temps lliure.

L'anterior es fonamenta jurídicament en la Directiva 2003/88/CE, del 4 de novembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa a determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball, ja feta la

incorporació a l'ordenament jurídic nacional. A més, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea, en sentència del 21 de febrer de 2018, determina que el temps de guàrdia localitzable es considera còmput de la jornada laboral, tal com estipulat la Directiva esmentada.

De fet, tant el Decret 35/2014, d'1 d'agost, de la CAIB, que regula la jornada i els horaris generals i especials per als funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma, com l'Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca del 2 de maig de 2018 (BOIB núm. 67, de 31 de maig), que ratifica les jornades laborals i els horaris generals i especials, desenvolupen els coeficients reductors i el temps de compensació per disponibilitat.

Al mateix temps que es desenvolupa a continuació la proposta de tot l'anterior, s'esmenta que perquè sigui possible la reducció a 75 guàrdies per als torns de 24 h l'any 2021 i així successivament als anys següents, així com demanar la compensació adequada als oficials que pertany per guàrdies localitzables i reforços.

S'eliminen les bonificacions per gaudir les vacances en hivern, per la qual cosa es deixaran d'aplicar a partir de l'any que ve, per a tot el personal del Cos de Bombers i Bombers de Palma, però passen a atorgar-se com a reducció de guàrdies de 24 h o com a compensació per excés de guàrdies localitzables.

Per a dur a terme tot l'exposat i atès que hi ha variacions del Conveni regulador que afecten exclusivament el Cos de Bombers, ja que pertanyen a la part especial de l'Administració, és adient proposar un annex al Conveni regulador, així com el de la Policia Local, que prevegi les seves particularitats.

2. Seccions Executiva i Tècnica

Al plantejament de la plantilla de l'SCIS hi figuren les seccions EXECUTIVA, TÈCNICA, OPERATIVA i DE SUPORT.

- La Secció **EXECUTIVA** té 2 funcionaris, que corresponen a la categoria professional d'oficial (subgrup A1).
- La Secció **TÈCNICA** té 11 comandaments i es divideix en **cinc departaments**:
 1. Operatiu i Personal
 2. Formació i Prevenció de Riscs Laborals
 3. Vehicles i Equips Operatius
 4. Infraestructures, Manteniment i Prevenció d'Incendis

5. Protecció civil i Seguretat contra Incendis

Cada departament disposa d'un oficial i un suboficial, llevat del de Protecció Civil, que en lloc d'un suboficial disposa d'un enginyer. Per tant, la Prefectura consta d'11 funcionaris que poden realitzar les guàrdies diàries d'oficial.

El servei d'oficial de guàrdia es fa 24 h els 365 dies a l'any, i es du a terme en guàrdies localitzables. El sergent del torn li passa les novetats del servei i en cas de sinistre amb risc elevat, greus amb ferits, víctimes o d'altres que facin necessària la seva presència amb el suport de l'oficial de reforç, garanteix l'activació immediata de la resta dels serveis d'emergències, acudeix al lloc i agafa el comandament de l'actuació o, si hi ha problemes del servei, dona les directrius necessàries o les solucions oportunes.

El problema en aquests moments és que a la Prefectura només hi ha 4 funcionaris que fan les funcions d'oficial de guàrdia; per tant, cada comandament fa 91 guàrdies de localització per any. Ara bé, si s'assoleix l'objectiu previst dels 11 comandaments, les guàrdies localitzables passaran a ser 33 a l'any. El total d'hores de guàrdies localitzables per a tenir cobert tot l'any és d'unes 6.752, les quals es reparteixen entre els comandaments que fan guàrdies operatives.

Segons el Conveni actual, l'horari dels funcionaris de l'SCIS és de 40 hores setmanals ampliades. Els comandaments fan la seva jornada habitual els matins, llevat de la guàrdia localitzable quan per torn els correspon.

Les guàrdies localitzables i els reforços es remuneren amb un import concret per al total dels comandaments, però el problema sorgeix quan hi ha manca d'oficials, com és el cas. En lloc de dotar amb nous efectius es prolonga la jornada laboral d'aquest personal, sense que es retribueixi l'excés de jornada ni es compensi amb temps lliure, contravenint la normativa actual. Així doncs, com que ja duen a terme la seva jornada laboral, la disponibilitat que tenen i les guàrdies localitzades s'han de regularitzar.

El dit Decret 35/2014 de la CAIB, que regula la jornada i els horaris generals i especials per als funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma, el seu article 6è estableix l'anomenat torn de disponibilitat per quan un treballador està localitzable, així com l'article 8 del Ple del Consell de Mallorca.

En el còmput dels torns de disponibilitat esmentats a l'article 5.2 d'aquest Decret, quan s'estableixin de dilluns a dissabte en horari diürn s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,25.

En els supòsits d'hores de disponibilitat en diumenge o festiu en horari diürn i nocturn i els altres dies en horari nocturn s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,50.

Així doncs, es poden calcular les compensacions en temps lliure, que serien les següents:

1. Per cada guàrdia localitzada de dilluns a divendres és de 8 hores diürnes, a les quals s'ha d'aplicar l'índex corrector de 0,25 en horari laborable, i 8 hores nocturnes, a les quals s'ha d'aplicar l'índex corrector de 0,50 en horari nocturn:

- $8 \times 0,25 + 8 \times 0,50$ = corresponen 6 hores de compensació per cada guàrdia de dilluns a divendres laborables.

2. Per cada guàrdia localitzada en dissabtes és de 16 hores diürnes, a les quals s'ha d'aplicar l'índex corrector de 0,25 en horari laborable, i 8 hores nocturnes, a les quals s'ha d'aplicar l'índex corrector de 0,50 de horari nocturn:

- $16 \times 0,25 + 8 \times 0,50$ = corresponen 8 hores de compensació per cada guàrdia de dissabte.

3. Per cada guàrdia localitzada en diumenges i/o festius o nocturnes és de 24 h de festius, a les quals s'ha d'aplicar l'índex corrector de 0,50 d'horari de festiu, que és el mateix que el nocturn:

- $24 \times 0,50$ = corresponen 12 hores de compensació per cada guàrdia en diumenge i/o festiu.

En conclusió, l'Administració està remunerant dins el complement específic les primeres 33 guàrdies localitzades de l'any per a cada un dels suboficials, oficials i cap de bombers. Per tant, únicament es començaran a compensar amb temps lliure segons l'establert anteriorment quan es faci la guàrdia núm. 34.

Perquè no afecti els pressuposts de l'Administració, es pot compensar l'excés horari amb jornades lliures, acumulant les hores al borsí establert perquè el funcionari en gaudeixi quan ho necessiti o vulgui, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Òbviament, en cas de comparèixer al requeriment fet dins el temps que es troba de guàrdia, tal com es fa fins ara les hores efectives al lloc de feina o del sinistre s'abonaran econòmicament com a hores extres.

Guàrdies fetes pels oficials i suboficials

Nombre efectius	Any 2020	Increment efectius 2020	Any 2021	Increment efectius 2021	Any 2022	Increment efectius 2022	Any 2023	Increment efectius 2023	Any 2024
3 oficials*	91	1 oficial	60,8	1 oficial	40,54	1 oficial	36,5	1 oficial	33
2 suboficials		1 suboficial		1 suboficial					

*Actualment l'oficial d'estudis i projectes no fa guàrdies.

2.1. Increment proposat d'efectius d'aquesta escala, **categoria professional d'OFICIAL**

Actualment hi ha 1 oficial a la Secció Tècnica i 2 a l'Executiva.

Any 2020

Borsí d'1 plaça d'oficial.

Any 2021

Convocatòria de 2 places fixes d'oficial: 1 per la plaça del borsí 2020 i 1 per a anar dotant de comandaments la Secció Tècnica.

Any 2022

1 per a anar dotant de comandaments la Secció Tècnica.

Any 2023

1 per a finalitzar la dotació dels comandaments dels departaments tècnics. Si s'escau, les places ofertes han de ser al marge de les que s'ofereixen per a cobrir les de reposició.

2.2. Increment proposat d'efectius d'aquesta escala, **categoria professional SUBOFICIAL**

Actualment hi ha 1 suboficial amb plaça fixa i 1 amb plaça virtual. La guia per a la RLLT proposat consta de 4 suboficials i a les places a cobrir serien de la següent forma:

Any 2020

Borsí d'1 plaça de suboficial.

Any 2021

Convocatòria de 4 places fixes de suboficial: 1 per la plaça virtual i 1 per la plaça del borsí 2020.

Any 2022

2 per a cobrir la dotació de suboficials. Si s'escau, les places ofertes han de ser al marge de les que s'ofereixen per a cobrir les de reposició

3. Seccions Operativa i de Suport

Les bonificacions per gaudir de les vacances a l'hivern es deixaran de dur a terme l'any vinent, la qual cosa farà possible que els torns de 24 h baixin a 75 guàrdies a començaments de l'any 2021, i així progressivament els anys següents, per a poder arribar a l'objectiu de 64,5 guàrdies anuals l'any 2026.

A partir del gener de 2021, **per a tenir els lliures i vacances serà d'aplicació el percentatge del 26%** aprovat a la mesa del 23 de setembre.

Aquestes guàrdies anuals són aproximades, ja que dependran del calendari laboral que s'aprovi anualment. Es tracta d'ajustar el còmput d'hores anuals aprovades a les guàrdies que surtin, les quals han estat 54,5 el 2000.

L'article 8 del dit Decret 35/2014, d'1 d'agost, de la CAIB, en referir-se a la **compensació** per serveis en diumenge, festiu, nocturn que fa servei en horari especial i altres circumstàncies, estableix el següent:

- 1.** Quan es facin serveis efectius en **diumenge o festiu**, a l'efecte del compliment de la jornada de feina, a cada hora treballada li serà d'aplicació un **coeficient multiplicador d'1,2**.
- 2.** Quan es facin serveis efectius en **hora nocturna**, a l'efecte del compliment de la jornada de feina, a cada hora treballada li serà d'aplicació un **coeficient multiplicador d'1,2**.
- 3.** Quan es facin serveis efectius en hora **nocturna i a més coincideixin amb un diumenge o festiu**, a l'efecte del compliment de la jornada de treball, a cada hora treballada li serà d'aplicació un **coeficient multiplicador d'1,4**.

3.1. Increment proposat d'efectius d'aquesta escala, categoria professional SERGENTS/ES:

Actualment hi ha 7 sergents, 3 amb plaça en propietat però 1 fent feina en una altra administració pública i els altres 4 en comissió de serveis i 1 amb baixa de llarga duració.

Any 2020

Convocatòria: s'han convocat 3 places de les de comissió esmentades anteriorment per a passar-les a fixes.

- Calendari:

Als sergents que estan de torn de 24 h se'ls ha d'aplicar la regularització de les hores compensatòries per excés de jornada (40 hores anuals) i arrodoniment de vacances (16 hores mensuals) com a coeficients reductors. Els lliures, les vacances i l'excés de jornada per hores que estiguin al borsí es podran gaudir en trams de 8, 16 o 24 h.

Any 2021**- Convocatòria/oferta:****4 places fixes de sargent**

1 per a la plaça de la comissió de servei que queda del 2020, amb torn de 24 h.

1 com a mínim per a reposició del sargent jubilat l'any 2020, torn de 24 h.

Per a anar pal·liant la manca de sergents, tant amb l'antic com amb la nova RLLT:

1 plaça pel torn 24 h.

1 suport comandaments 8 h.

- Calendari:

Per als sergents que estiguin en torn de 24 h **el calendari serà de 75 guàrdies** anuals a 1/3. Cada treballador/ra gaudiria de 16/17 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 10/11 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h.

Suposa una aplicació de 128 h de coeficients reductors.

Com que hi ha 2 sergents per torn, podrà gaudir d'aquest percentatge 1 del 2 que estan en un torn concret, però si falten sergents perquè no estan cobertes totes les places per raons de llarga duració com excedències, per a donar servei a altres organismes, situació de serveis especials o incapacitat temporal de llarga duració, entre d'altres, el percentatge serà d'aplicació en conjunt a tots els sergents de la resta de torns, per la raó òbvia de cobrir les necessitats del servei.

Any 2022**- Convocatòria/oferta:**

1 per a completar la secció de suport a comandaments.

1 per a completar els torns de 24 h.

Si s'esdevé, les places ofertes han de ser al marge de les que s'ofereixen per a cobrir les de reposició.

- Calendari:

Als sergents que estiguin a torn de 24 h el calendari serà de **73 guàrdies anuals a 1/3**.

Calendari anual de 73 guàrdies anuals a 1/3.

Cada treballador/ra gaudiria de 18/19 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 12/13 agafades obligatòriament en trams de 24 h.

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h.

Suposa una aplicació de 180 hores de coeficients reductors i reducció de 44 hores de borsa.

Any 2023

- Convocatòria/oferta:

La dotació de les 12 places de sergents haurà quedat coberta, llevat de les de reposició si s'escau.

- Calendari:

Si es respecta el calendari seran **71 guàrdies anuals a 1/3**.

Cada treballador/ra gaudiria de 20/21 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 14/15 agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2024

- Calendari:

Si es respecta al calendari seran **69 guàrdies anuals a 1/3**.

Cada treballador/ra gaudiria de 22/23 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 16/17 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2025

- Calendari:

Si es respecta al calendari seran **67 guàrdies anuals a 1/3**.

Cada treballador/ra gaudiria de 24/25 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 18/19 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2026

- Calendari:

Si es respecta al calendari seran **64,5 guàrdies anuals a 1/4**.

Cada treballador/ra gaudiria de 8,5/9,5 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 4 / 5 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 4,5 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h.

Suposa una aplicació de 180 h de coeficients reductors i la reducció de 140 h de borsa. L'increment d'efectius proposat queda sotmès a la legislació vigent en la matèria i a la disponibilitat pressupostària efectiva als futurs pressuposts generals.

4. Escala Bàsica. Caporals i bombers conductors

4.1. Aplicable a ambdues categories professionals en torns de 24 h

Per a gaudir de les vacances i lliures sempre tindrà preferència qui en les mateixes dates de planificació o programació anual hagi sol·licitat el lliure o les vacances de més temps o llarga durada.

Per a concedir lliure i vacances es tindrà en compte el percentatge màxim descrit (26%). En el cas del personal que estigui destinat a ERAs, Formació, Operadors o Descontaminació podrà gaudir d'aquest percentatge 1 del 2 que estan en un torn concret, però si falten especialistes d'aquestes unitats perquè no estan totes les places cobertes per raons de llarga duració com excedències, per a donar servei a d'altres organismes, situació de serveis especials o incapacitat temporal de llarga duració, entre d'altres, el percentatge serà d'aplicació en conjunt a tots els especialistes de la resta de torns, per la raó òbvia de cobrir les necessitats del servei.

Any 2020

- Calendari:

Als funcionaris que estan a torn de 24 h se'ls ha d'aplicar la regularització de les hores compensatòries per excés de jornada (40 hores anuals) i arrodoniment de vacances (16 hores mensuals) com a coeficients reductors.

Els lliures, les vacances i l'excés de jornada per hores que estiguin al borsí es podran gaudir en trams de 8, 16 o 24 h.

Any 2021

- Calendari:

Per al personal a torn de 24 h el calendari serà de **75 guàrdies anuals** a 1/3.

Cada treballador/ra gaudirà de 16/17 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 10/11 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h

- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Suposa una aplicació de 128 hores de coeficients reductors.

Any 2022

- Calendari:

Per al personal de torn de 24 h el calendari serà de **73 guàrdies anuals** a 1/3.

Cada treballador/ra gaudiria de 18/19 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 12/13 agafades obligatòriament en trams de 24 h
- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2023

- Calendari:

Per al personal de torn de 24 h el calendari serà de **71 guàrdies anuals** a 1/3.

Cada treballador/ra gaudiria de 20/21 guàrdies lliures anuals, de les quals:

- 14/15 agafades obligatòriament en trams de 24 h
- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2024

- Calendari:

Per al personal de torn de 24 h el calendari serà de **69 guàrdies anuals** a 1/3.

Cada treballador/ra gaudiria de 22/23 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 16/17 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h
- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Any 2025

- Calendari:

Per al personal de torn de 24 h el calendari serà de **67 guàrdies anuals** a 1/3.

Cada treballador/ra gaudiria de 24/25 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 18/19 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h
- 6 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Suposa una aplicació de 180 hores de coeficients reductors i la reducció de 140 h de borsa.

Any 2026

- Calendari:

Si es respecta al calendari seran **64,5 guàrdies anuals** a 1/4.

Cada treballador/ra gaudiria de 8,5 / 9,5 guàrdies lliures anuals segons el torn, de les quals:

- 4/5 guàrdies agafades obligatòriament en trams de 24 h
- 4,5 guàrdies agafades en trams de 8, 16 o 24 h

Suposa una aplicació de 180 hores de coeficients reductors i la reducció de 140 h de borsa.

Com es va explicar, l'operativa directa en sinistres consta de 280 funcionaris per a poder-hi emprendre les tasques amb seguretat. La de suport consta de 66 funcionaris. Si el personal de noves incorporacions estigués incorporat amb la regularitat adequada, les guàrdies a 1/4 es podrien fer tan aviat com hi hagués els 292 efectius operatius d'intervenció davant sinistres prevists. Tal com es descriu a l'apartat, correspon als/a les bombers/res conductors/res la suma d'incorporacions dels anys 2020 a 2026: 178 (plantilla actual)+12+24+15+15+15+15+15=292), menys el 26% de vacances o lliures. Suposen 43 efectius per cada un dels 5 torns, els quals són suficients per a cobrir el serveis mínims davant sinistres, que són 32 efectius, a part dels operadors i especialistes ERAs.

Fins i tot, si fos possible incrementar l'oferta al llarg dels anys 2021 a 2024 amb 10 efectius, a finals del 2024 hi podria haver 280 efectius, una quantitat suficient per a establir les 64,5 guàrdies. Tal vegada es pot utilitzar per a la incorporació la taxa de reposició 115%.

4.2. Increment proposat d'efectius d'aquesta escala, **categoria professional CAPORALS/ES**

Any 2020

- Convocatòria/oferta:

Actualment hi ha 24 caporals, dels quals 21 són amb plaça en propietat i 3 en comissió de serveis. 2 d'aquests caporals estan de baixa de llarga durada i 1 amb restriccions que no li permeten fer torns. S'han convocat les **3 places** de comissió esmentades anteriorment per a passar-les a fixes.

Any 2021

- Convocatòria/oferta:

S'hauran de convocar **4 places** fixes de promoció interna, més les que hi hagi de reposició de personal.

Any 2022

- Convocatòria/oferta:

S'hauran de convocar **4 places** fixes de promoció interna, més les que hi hagi de reposició de personal.

Any 2023

- Convocatòria/oferta:

S'hauran de convocar **4 places** fixes de promoció interna, més les que hi hagi de reposició de personal.

Any 2024**- Convocatòria/oferta:**

S'hauran de convocar **4 places** fixes de promoció interna, més les que hi hagi de reposició de personal. Amb aquesta darrera convocatòria s'haurà cobert la plantilla de 40 caporals. A partir d'aquí s'han de convocar les de reposició de forma anual.

4.3. Increment proposat d'efectius d'aquesta escala, **categoria professional BOMBERS/ES**

CONDUCTORS**Any 2020****- Convocatòria/oferta:**

Actualment hi ha 178 bombers/es amb actuació directa a sinistres. Enguany s'incorporen **12 funcionaris** i s'han convocat **7 places** fixes i un nombre indeterminat de places interines, si bé sembla ser que seran 17 les ofertes.

Any 2021**- Convocatòria/oferta:**

17 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals.

115% de places de taxes de reposició de personal

Any 2022**- Convocatòria/oferta:**

15 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals.

115% de places de taxes de reposició de personal.

Any 2023**- Convocatòria/oferta:**

15 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals

115% de places de taxes de reposició de personal.

Any 2024

- Convocatòria/oferta:

15 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals.

115% de places de taxes de reposició de personal.

Any 2025

- Convocatòria/oferta:

15 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals

115% de places de taxes de reposició de personal.

Any 2026

- Convocatòria/oferta:

15 places fixes per a les places interines descrites anteriorment (el total de les interines).

15 places addicionals

115% de places de taxes de reposició de personal.

A partir d'aquí cal oferir/convocar 8 places de funcionaris, més les de reposició de forma anual, fins a arribar a la plantilla de 360 efectius, tal com es desenvolupa a la pàgina 42 d'aquest document.

COS DE BOMBERS DE PALMA

PLA D'ORDENACIÓ

PROPOSTA COMPLEMENT ESPECÍFIC

ÍNDEX

1. Introducció	71
2. Valoració de llocs de feina	71
3. Manual de valoració dels llocs de feina	63
3.1. Factors de valoració	
3.2. Ponderació	
3.3. Estimació percentual del lloc de feina	
4. Descripció dels factors que determinen el complement específic	72
4.1. Factor I: dificultat tècnica	
4.2. Factor II: dedicació, jornada, torn	
4.3. Factor III: responsabilitat	
4.4. Factor IV: perillositat i penositat	
5. Serveis extraordinaris i festius	73
6. Vigència	77
7. Taula resum del complement específic	77

1. Introducció

El passat 23 de setembre es va presentar a la Mesa General de Negociació la documentació relativa a la proposta inicial de la plantilla, la relació de llocs de feina i l'organigrama del Cos de Bombers perquè pogués ser estudiat i valorat per la representació sindical i d'altres agents implicats. Per a continuar amb el Pla d'ordenació i un cop desenvolupada la proposta de calendari, s'estableix un segon camp de treball que consisteix a sistematitzar les retribucions econòmiques, concretament el complement específic, en funció del plantejament que s'exposa en el present document.

2. Valoració dels llocs de feina

La valoració dels llocs de feina proposada es configura com la tècnica que indica el valor d'un lloc en una determinada organització, amb la finalitat de crear una estructura salarial basada en la naturalesa de les funcions i responsabilitats assumides i no en les característiques individuals de la persona que ocupa cada lloc. És a dir, el gruix de les retribucions s'estableix pel que es fa i no pel que s'és o s'ha estat.

L'objectiu general d'aquesta valoració és definir un conjunt de criteris, orientacions i principis per a establir un sistema de retribució just, equitatiu i transparent que retribueixi cada lloc en funció de les seves condicions particulars, intentant eliminar qualsevol component subjectiu. Tot això s'ha duit a terme tenint en compte i utilitzant com a base els conceptes retributius existents fins a la data per als llocs de feina en qüestió.

D'altra banda, com a objectiu específic s'ha tractat de crear un sistema comprensible, clar i d'aplicació senzilla per a tots els membres implicats, intentant eradicar fórmules de retribució complicades.

El Manual de valoració és l'eina que s'utilitzarà per a establir el valor relatiu de cada lloc de feina en relació amb els altres. En el cas concret del Cos de Bombers, tots els seus llocs de feina tenen unes característiques o factors comuns. No obstant això, no es tracta d'obtenir una llista exhaustiva de factors, sinó d'identificar els que, sent comuns a la pràctica majoria, serveixen per a establir diferències lògiques entre llocs i escales.

Pel que fa a les particularitats dels llocs de feina del Cos de Bombers, cal destacar la varietat de llocs i funcions, la qual cosa obliga a optar pel sistema més objectiu possible, tenint en compte la integració de l'estructura salarial preexistent i que és el fruit d'anys de negociació col·lectiva. També ha de ser un sistema flexible, atès que comprendrà llocs tan dispars com bomber/ra de primera sortida,

bomber/ra especialista en diferents àmbits com ara els equips de respiració autònoma, operador/ra de telecomunicacions, formació, gabinet de premsa, descontaminació, mecànica, comandaments o en prevenció d'incendis, entre d'altres especialitats, i que implicarà una formació adequada, constant i tècnica. Totes aquestes característiques i variables s'han tingut en compte a l'hora d'atorgar el pes relatiu en el conjunt del complement específic.

En aquest sentit, l'article 4 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració local, defineix el complement específic en els següents termes: "El complement específic esta destinat a retribuir las condiciones particulares d'alguns llocs de feina en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat o penositat."

Per la seva banda, l'article 24.b del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, destinat a les retribucions complementàries, estableix "l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat exigible per a l'exercici de determinats llocs de feina o les condicions en què es desenvolupa el treball".

3. Mètode de valoració dels llocs de feina

Atesa la seva objectivitat i la seva igualtat, la valoració de llocs de feina que es proposa s'ha elaborat partint de la base de la feina a desenvolupar, exposada a la relació dels llocs de feina.

Per a fer una valoració adaptada a l'estructura i les característiques del Cos de Bombers, havent tingut en compte i valorat diverses possibilitats, s'ha optat per un mètode híbrid entre els clàssics mètodes qualitius i quantitius. Així, s'ha fet, d'una banda, una anàlisi exhaustiva dels conceptes econòmics preexistents i, de l'altra, una estructuració de les característiques de cada lloc de feina en funció de les activitats i les tasques que du a terme, i s'han enllaçat aquestes dues realitats.

Finalment, s'han ordenat els llocs del Cos d'acord amb la seva jerarquia i les seves condicions laborals atribuint-los una puntuació per cada un dels factors que sigui equivalent al pes que suposa aquest factor en el conjunt global i, en correspondència, assignant un valor econòmic relatiu al total de la massa establerta per a cada complement específic.

Les propietats més rellevants del Manual de valoració són els factors de valoració, la ponderació i l'estimació percentual.

3.1. Factors de valoració

S'han definit un total de quatre factors de valoració del complement específic, els quals són d'aplicació a tots els llocs descrits. Tot això tenint en compte que hi ha una sèrie de característiques comunes al conjunt de llocs però que cada una s'hi dona amb una intensitat diferent, de manera que la puntuació que li correspondrà serà també diferent. Així, els factors del complement específic són els següents:

- ⇒ **Factor I:** dificultat tècnica
- ⇒ **Factor II:** dedicació, jornada, torns
- ⇒ **Factor III:** responsabilitat
- ⇒ **Factor IV:** perillositat i penositat

3.2. Ponderació

No tots els factors tenen la mateixa significació. En aquest sentit, el valor que la representa es denomina ponderació o pes relatiu i s'expressa mitjançant d'una puntuació. És a dir, cada una de les característiques comunes al conjunt de llocs que hi ha a la Relació de llocs de feina té una magnitud diferent per a l'exercici de les atribucions assignades a cada un.

3.3. Estimació percentual del lloc de feina

Cada factor pot oscil·lar depenent del lloc de feina que es desenvolupi, de manera que se subdivideix atorgant més puntuació segons la intensitat, la dificultat, la responsabilitat i la importància respecte del conjunt del Cos.

4. Descripció dels factors que determinen el complement específic

Així com s'ha explicat, l'estructura general del complement específic aplicable a tots els llocs està determinada per quatre factors, la descripció dels quals és la següent:

4.1. Factor I: dificultat tècnica

Determina el nivell de coneixements, experiència i habilitats necessaris per a aconseguir un nivell òptim d'acompliment al lloc de feina; la necessitat d'actualització de coneixements i d'adaptació als canvis tecnològics, així com el nivell d'esforç intel·lectual requerit.

Per a determinar la puntuació d'aquest factor s'han valorat:

1. Requisits físics.
2. Problemàtiques a resoldre.
3. Coneixements específics del lloc de feina.

4.2. Factor II: dedicació, jornada, torn

Es refereix al temps dedicat a la realització de la feina, bé sigui en jornada de règim ordinari o bé d'especial dedicació.

Aquest factor del complement específic absorbeix la prolongació de la jornada, el temps de coincidència de torn entrant i sortint, el reforç, les guàrdies localitzades, la renúncia a dies lliures, els torns per a cobrir els serveis els caps de setmana, els festius i les nits (nocturnitat). El significat de cada un d'aquests conceptes integrats en el factor II és el següent:

✓ Pel que fa a la **prolongació de la jornada**, tal com indica l'article 37 de l'Acord regulador el personal adscrit al Cos de Bombers té una jornada especial ampliada de 40 h setmanals que fins al moment de l'aprovació d'aquest Pla es retribueix integrada en el complement específic. Atès el que preveu el calendari establert en aquest Pla, amb l'aplicació definitiva de coeficients reductors aquest concepte ha de deixar d'existir. Una vegada que aquesta premissa sigui una realitat s'ha de tornar a valorar el seu impacte en el complement específic.

✓ La **gratificació pels períodes de coincidència de torn entrant i sortint** (solapament) regulada a l'article 75.4 de l'Acord regulador es percep en concepte de compensació pels canvis de torn quan el personal estigui assignat als subparcs i/o hagi de ser desplaçat fins a aquests des del parc principal. Així, s'abonarà dins aquest factor, tal com es fa ara; és a dir, per 35 períodes anuals.

Els 35 períodes sorgeixen arran d'una mitjana establerta en un anterior acord. Per això es percep una concreta remuneració i només s'ha d'abonar al personal en torns de 24 h que realment els realitza i que li suposen un allargament de la jornada habitual de treball per a fer el relleu.

L'STS del 19 de desembre de 2012, rec. 209/2011, determina que al conveni col·lectiu s'ha establir un reconeixement pel temps emprat als desplaçaments.

D'altra banda, els sergents, els operadors i els bombers d'ERAs, descontaminació i formació 24 h meriten mig període a cada canvi de torn fins a completar els 35 anuals. En cas d'excés, així com els bombers, es fan serveis extraordinaris fora de la jornada.

Atès que no s'havia establert a l'Acord regulador, es va acordar posteriorment que a causa de l'intercanvi d'informació donat durant els relleus pels serveis rellevants de les darreres guàrdies, amb

noves instruccions de servei, així com l'adaptabilitat a les disposicions realitzades, es feia necessari començar mitja hora abans del servei per a prendre les mesures necessàries tendents a posar en comú d'ordres i novetats després dels tres dies de descans.

✓ El concepte voluntari de **localització/disponibilitat** de 10 hores en horari de 7.30 a 17.30 h per al personal de torn rotatori de 24 h que s'ha estat abonant de forma mensual d'acord amb l'article 77 de l'Acord regulador queda inclòs en aquest factor, per la qual cosa deixarà de ser voluntari i passarà a tenir caràcter obligatori per a tot el personal del Cos de Bombers.

En aquest sentit, la localització/disponibilitat de 10 h obligatòria per al personal de torn 24 h queda inclosa en el complement específic. Si no s'atén en ser-hi requerit d'acord amb els quadrants de guàrdia s'entendrà com a falta greu.

Aquest concepte no està inclòs en el complement específic per als llocs de bomber conductor, caporal i sergent, els quals, sent operatius o no, només tenen horari de matí per impossibilitat de realitzar-lo ja que coincideix amb la seva jornada laboral.

Pel que fa a oficials i suboficials, també hi quedarà inclòs. Cal fer constar que no es tracta del mateix concepte que l'obligació de guàrdies localitzables. En aquest sentit, la Sentència 474/07, del 19 de desembre de 2007, del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 1 de Palma assenyala que aquest complement per reforç voluntari, atès que és un concepte totalment diferent al de la guàrdia localitzable obligatòria, es fa extensiu als oficials i sotoficials. Tal com estableix la Sentència, el reforç i la guàrdia localitzable són de naturalesa diferent amb el mateix contingut operatiu, però no són coincidents en execució i ve donat com a reforç a l'oficial de guàrdia localitzable en cas de grans catàstrofes o greus emergències, ja que són dos serveis que no se solapen.

Així, tal com està estipulat, són 10 h de durada de reforç voluntari. Pel que fa als oficials i suboficials, quan no estan en la seva jornada laboral o en una guàrdia localitzable; és a dir, coincident en horari de les 15 a les 7 h de l'endemà, en dies festius o en caps de setmana, deixarà de ser voluntari i tindrà caràcter obligatori.

✓ Amb relació als **caps de setmana i festius** s'ha fet la següent mitjana: durant l'any 2019, 192 funcionaris de plantilla realitzaren 10.916 serveis en cap de setmana comptats per cada 8 hores de jornada. Descomptant el 10% per baixes o permisos resulten 173 funcionaris; és a dir, 63 caps de setmana de servei per cada 8 hores realitzades de forma individual. **Només s'ha d'abonar al personal**

en torns de 24 h i no podrà ser compensat ni valorat en temps lliure, ja que es retribueix dins aquest factor.

✓ Respecte dels **festius**, s'ha calculat de la mateixa manera; és a dir, 1712 festius realitzats per 173 funcionaris, de la qual cosa resulten 10 festius realitzats en jornades de 8 hores per cada un. **Només s'ha de retribuir al personal en torns de 24 h i no podran ser compensats ni valorats en temps lliure, ja que es remuneren dins aquest factor.**

Per tant, el treball en caps de setmana, festius i nits ja queda integrat i remunerat en aquest factor.

✓ La guàrdia localitzada d'oficials i suboficials és la disponibilitat que tenen de ser requerits davant qualsevol eventualitat del servei des de les 15 h de la seva jornada laboral fins a les 8 h de l'endemà, i es retribuirà com a localització en dies laborables.

✓ En referir-se a una guàrdia localitzada que correspongui a un dia festiu o de cap de setmana es retribuirà com a localització en caps de setmana i festius.

✓ **Les guàrdies localitzades realitzades en dies laborables i les guàrdies realitzades en caps de setmana i festius** per suboficials, oficials, el cap d'estudis i projectes i el cap de l'SCIS també estan integrades en aquest factor i correspon a 33 guàrdies localitzades anuals. Cal fer constar que en aquests casos en què s'ha establert un preu especial per la localització realitzada durant els caps de setmana i els festius no es retribuirà, a més, amb el concepte de cap de setmana ni com a servei extraordinari.

4.3. Factor III: responsabilitat

Aquest factor valora la responsabilitat tant per comandament com per resultats. Es refereix al grau d'autonomia i independència requerit per al lloc de feina en processos de presa de decisions, valorant-ne la rellevància, així com l'obligació d'instruir, dirigir, motivar i controlar personal dependent. Igualment, mesura el nivell de direcció i coordinació amb el personal subordinat, valorant l'esforç, la dificultat i els inconvenients d'haver d'obtenir resultats a través de tercers que en depenen jeràrquicament. Finalment, mesura el nivell de repercussió global que té l'exercici de les seves funcions respecte dels objectius de l'Administració.

4.4. Factor IV: perillositat i penositat

Es tindrà en compte l'esforç, el risc i la perillositat que el lloc de feina suposa, després del compliment de les mesures de seguretat derivades de la normativa aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals.

Es tindrà en compte la penositat del lloc de feina tant per l'esforç físic, la conducció de vehicles de l'SCIS, psicològic i mental requerit com per la derivada de les condicions ambientals, si la freqüència d'aquests factors és elevada o és present durant la major part de la seva jornada.

5. Serveis extraordinaris i festius

Atès que les retribucions que s'abonen per caps de setmana i/o festius queden integrades en el complement específic, s'ha proposat establir un preu fix per a cada categoria tenint en compte l'hora realitzada durant la prestació de serveis extraordinaris, tant en dies ordinaris com en festius. El preu és la mitjana per a cada categoria entre la remuneració més alta i la més baixa.

CATEGORIA	PREU HORA SERVEI EXTRAORDINARI DIÛRN	PREU HORA SERVEI EXTRAORDINARI FESTIU/NOCTURN
Bomber - conductor	45.63 €	61.60 €
Caporal	47.45 €	64.06 €
Sergent	53.04 €	71.60 €
Suboficial	53.50 €	72.23 €
Oficial (A2)	74.36 €	100.38 €
Oficial (A1)	80,42 €	108,57 €
Cap d'estudis i projectes	78,23 €	105,61 €

6. Vigència

El Pla d'ordenació entra en vigor quan s'aprova i es publica. La RLLT i l'aplicació dels complements específics entren en vigor automàticament en finalitzar el procés de reclassificació de l'escala bàsica.

Seguint les vies establertes a l'efecte, aquesta definició del complement específic dels llocs de feina del Cos de Bombers es podrà modificar de manera justificada i coherent amb aquesta quan hi hagi raons d'interès públic i d'eficàcia administrativa que recomanin aquesta transformació o, si escau, per a adaptar-la a exigències o circumstàncies que no existien quan es va aprovar o no s'havien tingut en compte.

Cal recordar que quan hagi entrat en vigor, aquest Pla d'ordenació deroga tots els acords, inclosos o no en l'Acord regulador de les condicions laborals, que puguin afectar el Cos de Bombers. Aquest Pla d'ordenació quedarà absorbit en l'Acord regulador de les condicions laborals de Palma com a annex.

El compliment d'aquest Pla d'ordenació queda subjecte als pressupost generals futurs d'aquest Ajuntament. El calendari previst serà objecte de renegociació sobre la temporització de la implantació en els anys en què les circumstàncies econòmiques sobrevingudes ho determinin. En qualsevol cas, s'ha d'aplicar el que preveu l'article 38.10 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

7. Taula resum del complement específic per llocs de feina

Un cop descrits els quatre factors, la taula que consta a l'annex recull la puntuació proposada per a cada un dels llocs de feina de la nova RLLT.