

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

13673 *Registre de Personal. Aprovació de la MF-1003 relativa a la creació de llocs de feina al Departament Administratiu de l'Àrea de Seguretat Ciutadana*

Mitjançant acord de la Junta de Govern de 19/11/2025, es va aprovar el següent:

“PRIMER.- Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palma que figura a la proposta adjunta MF-1003 relativa a la creació de llocs de feina al Departament Administratiu de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, en el sentit que es concreta a la proposta.

SEGON.- Aprovar les funcions del lloc que figuren a continuació:

Funcions específiques Cap de Servei de Seguretat Ciutadana II:

- Harmonitzar i unificar els criteris aplicables al personal policial i de bombers en relació amb la tramitació administrativa de les condicions de treball, sempre seguint els criteris establerts pel departament de Funció Pública.
- Garantir la coherència normativa i operativa entre els dos cossos, policia local i servei d'extinció incendis.
- Analitzar, revisar i actualitzar els procediments administratius vinculats a la gestió del personal, assegurant-ne l'eficiència i adequació a la normativa vigent.
- Optimitzar els fluxos de tramitació per reduir temps de gestió i millorar el servei intern.
- Actuar com a interlocutor únic amb els comandaments de Policia i Bombers en la gestió de:
 - Tramitació i atorgament de les hores extraordinàries.
 - Propostes d'atribucions temporals de funcions.
 - Assegurar una aplicació justa, transparent i documentada d'aquestes mesures.
- Centralitzar la gestió en una unitat especialitzada que assegurï un seguiment continuat i un control adequat dels recursos humans dels cossos de seguretat ciutadana, sempre seguint les indicacions establertes pel departament de Funció Pública.
- Disposar d'un referent tècnic i jeràrquic que faciliti la presa de decisions i el compliment dels objectius organitzatius.



- La creació de la plaça de Cap de Servei de Personal de Seguretat Ciutadana respon a la necessitat de reforçar la coherència, l'eficiència i la transparència en la gestió del personal policial i de bombers, garantint una administració harmonitzada, àgil i alineada amb els objectius estratègics de seguretat i servei públic.
- Tramitació dels expedients disciplinaris.

Funcions específiques de Cap de Negociat de vehicles abandonats:

- Fer de interlocutor amb els diferents departaments i serveis municipals implicats, especialment amb el personal informàtic responsable de l'actualització i manteniment dels programes de gestió utilitzats (Oracle, CENIA, etc.).
- Coordinar amb el servei de notificacions, tenint en compte la diversitat de casuístiques i terminis legals que afecten els propietaris dels vehicles retirats.
- Realitzar el seguiment i control del compliment dels terminis administratius establerts per a cada tipus de tramitació, evitant dilacions i assegurant la seguretat jurídica del procediment.
- Regular les renúncies voluntàries de vehicles per part dels titulars, establint els protocols d'actuació corresponents.
- Establir criteris unificats respecte als precintes i immobilitzacions, per tal d'homogeneïtzar les actuacions i garantir la coherència en les resolucions.

TERCER.- Establir com a data d'efectes la del dia següent a la seva aprovació.

QUART.- Publicar el contingut de l'Acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears.”

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

Palma, a la data de la signatura electrònica (26 de novembre de 2025)

La cap de secció del Registre de Personal

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Francisca M. Matas Escobar



PROPOSTA 1003 - MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.L.T. PERSONAL FUNCIONARI

ÀREA:	POL	POLICIA LOCAL DE PALMA
ÒRGAN:	POL310	DEPARTAMENT ADMINISTRATIU / ADMINISTRATIVA
UNITAT:	POL3100000	ADMINISTRATIVA

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ALLÀ ON DIU:

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F20250017	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	

HA DE DIR:

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F20250017	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA I	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN LLOCS LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS QUALS TENGUIN RELACIÓ AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL O 200 HORES DE FORMACIÓ EN MATÈRIES RELACIONADES AMB LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES/COMPETÈNCIES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL	C1	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/159/1207420



LLOCS DE TREBALL DE NOVA CREACIÓ

CODI	LLOC DE TREBALL	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALES	PLACES - DESCRIPCIONS	REQUISITS	CAT	OBS
F20250107	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA II	1	S	26	83	C	AJP	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÈCNICA (TAG)		C1	
F22030129	CAP DE NEGOCIAT DE VEHICLES ABANDONATS	1	G	19	41	C	AJP	C1	JG1	H1	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	

LLEGENDA

- NL NÚMERO DE LLOCS
- TL TIPUS DE LLOC
- S SINGULARITZAT
- G GENÈRIC
- CD COMPLEMENT DE DESTÍ
- FP FORMA DE PROVISIÓ
- C CONCURS
- ADM ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
- TOT TOTES LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
- AJP AJUNTAMENT DE PALMA
- GR GRUP
- TJ TIPUS DE JORNADA
- JG1 JORNADA GENERAL - 37,5 HORES SETMANALS
- TH TIPUS D'HORARI
- H1 HORARI D'ADMINISTRACIÓ
- OBS OBSERVACIONS
- CE COMPLEMENT ESPECÍFIC
- 41 16.527,00 €
- 83 29.192,52 €

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/159/1207420

