

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

13673 *Registro de Personal. Aprobación de la MF-1003 relativa a la creación de puestos de trabajo en el Departamento Administrativo del Área de Seguridad Ciudadana*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 19/11/2025, se aprobó lo siguiente:

“PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Palma que figura en la propuesta adjunta MF-1003 relativa a la creación de puestos de trabajo en el Departamento Administrativo del Área de Seguridad Ciudadana, en el sentido que se concreta en la propuesta.

SEGUNDO.- Aprobar las funciones del puesto que figuran a continuación:

Funciones específicas Jefe/a de Servicio de Seguridad Ciudadana II:

- Armonizar y unificar los criterios aplicables al personal policial y de bomberos en relación con la tramitación administrativa de las condiciones de trabajo, siempre siguiendo los criterios establecidos por el departamento de Función Pública.
- Garantizar la coherencia normativa y operativa entre los dos cuerpos, policía local y servicio de extinción incendios.
- Analizar, revisar y actualizar los procedimientos administrativos vinculados a la gestión del personal, asegurando la eficiencia y adecuación a la normativa vigente.
- Optimizar los flujos de tramitación para reducir tiempo de gestión y mejorar el servicio interno.
- Actuar como interlocutor único con los mandos de Policía y Bomberos en la gestión de:
 - Tramitación y otorgamiento de las horas extraordinarias.
 - Propuestas de atribuciones temporales de funciones.
 - Asegurar una aplicación justa, transparente y documentada de estas medidas.
- Centralizar la gestión en una unidad especializada que asegure un seguimiento continuado y un control adecuado de los recursos humanos de los cuerpos de seguridad ciudadana, siempre siguiendo las indicaciones establecidas por el departamento de Función Pública.
- Disponer de un referente técnico y jerárquico que facilite la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos organizativos.



- La creación de la plaza de Jefe/a de Servicio de Personal de Seguridad Ciudadana responde a la necesidad de reforzar la coherencia, la eficiencia y la transparencia en la gestión del personal policial y de bomberos, garantizando una administración armonizada, ágil y alineada con los objetivos estratégicos de seguridad y servicio público.
- Tramitación de los expedientes disciplinarios.

Funciones específicas de Jefe/a de Negociado de vehículos abandonados:

- Hacer de interlocutor con los diferentes departamentos y servicios municipales implicados, especialmente con el personal informático responsable de la actualización y mantenimiento de los programas de gestión utilizados (Oráculo, CENIA, etc.).
- Coordinar con el servicio de notificaciones, teniendo en cuenta la diversidad de casuísticas y plazos legales que afectan los propietarios de los vehículos retirados.
- Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los plazos administrativos establecidos para cada tipo de tramitación, evitando dilaciones y asegurando la seguridad jurídica del procedimiento.
- Regular las renunciaciones voluntarias de vehículos por parte de los titulares, estableciendo los protocolos de actuación correspondientes.
- Establecer criterios unificados respecto a los precintos e inmovilizaciones, para homogeneizar las actuaciones y garantizar la coherencia en las resoluciones.

TERCERO.- Establecer como fecha de efectos la del día siguiente a su aprobación.

QUART.- Publicar el contenido del Acuerdo al Boletín Oficial de las Islas Baleares.”

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

Palma, a la fecha de la firma electrónica (26 de noviembre de 2025)

La jefa de sección del Registro de Personal

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

Francisca M. Matas Escobar



PROPUESTA 1003 - MODIFICACIÓN PARCIAL R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

ÁREA:	POL	POLICÍA LOCAL DE PALMA
ÓRGANO:	POL310	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO / ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	POL3100000	ADMINISTRATIVA

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE MODIFICAN**ALLÍ DONDE DICE:**

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NP	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS - DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F20250017	JEFE/A DE SERVICIO DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÉCNICA (TAG)	LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS CUYAS FUNCIONES ESPECÍFICAS TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	

TIENE QUE DECIR:

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NP	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS - DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F20250017	JEFE/A DE SERVICIO DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA I	1	S	26	83	C	TOT	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÉCNICA (TAG)	LICENCIATURA EN DERECHO Y 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTOS CUYAS FUNCIONES ESPECÍFICAS TENGAN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO O 200 HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS/COMPETENCIAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	C1	



PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	NP	TP	CD	CE	FP	ADM	GR	TJ	TH	ESCALAS	PLAZAS - DESCRIPCIONES	REQUISITOS	CAT	OBS
F20250107	JEFE/A DE SERVICIO DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA II	1	S	26	83	C	AYP	A1	JG1	H1	AG	3051 - SUBESCALA TÉCNICA (TAG)		C1	
F22030129	CAP DE NEGOCIAT DE VEHICLES ABANDONATS	1	G	19	41	C	AYP	C1	JG1	H1	AG	3053 - SUBESCALA ADMINISTRATIVA		C1	

LEYENDA

- NP

NÚMERO DE PUESTOS
- TP

TIPO DE PUESTO
- S

SINGULARIZADO
- G

GENÉRICO
- CD

COMPLEMENTO DE DESTINO
- FP

FORMA DE PROVISIÓN
- C

CONCURSO
- ADM

ADSCRIPCIÓN EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- TOT

TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- AYP

AYUNTAMIENTO DE PALMA
- GR

GRUPO
- TJ

TIPO DE JORNADA
- JG1

JORNADA GENERAL - 37,5 HORAS SEMANALES
- TH

TIPO DE HORARIO
- H1

HORARIO DE ADMINISTRACIÓN
- OBS

OBSERVACIONES
- CE

COMPLEMENTO ESPECÍFICO
- 41

16.527,00 €
- 83

29.192,52 €

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/159/1207421

