

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

4453

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Planificación y Provisión.
Concurso de provisión definitivo del puesto de jefe/a de Mando Operativo del SCIS por el sistema de libre designación

El Concejal del área de Función Pública, Seguridad Ciudadana, Medio Natural, Entornos Saludables y Mercados por resolución nº. 10759 de 4 de mayo de 2026, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de provisión de puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma, por el sistema de libre designación, según el procedimiento de provisión que establezca expresamente la relación de puestos de trabajo para el puesto de Jefe/a de Mando Operativo del SCIS mencionado en las bases de la convocatoria, entre el personal funcionario de carrera que pertenezcan a la escala, subescala o clase que se indica.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, las cuales se adjuntan como anexo.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y las bases, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la misma. de idéntica forma que en el supuesto del recurso de reposición, ante los Juzgados Contencioso Administrativo de Palma, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los abajo firmantes declaran conocer el contenido de los artículos 52, 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y del artículo 61 del Reglamento Financiero (UE 2018/1046 de 18 de julio integra el expediente.

PRIMERA . Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con personal funcionario de carrera del puesto de trabajo F50090001 Jefe/a de Mando Operativo del SCIS, vacante y dotado presupuestariamente en la Relación de puestos de trabajo del Ajuntament de Palma.

SEGUNDA. Forma de provisión.

La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de libre designación, que prevé el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, el artículo 79 de la Ley 3/2007, de la 2 de acuerdo con lo que determinan los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional y el art. 18.3 del Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 20 de julio de 2011 por el que se aprueba los criterios básicos para la elaboración de la nueva Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Palma.

TERCERA. Requisitos.

Para poder tomar parte en esta convocatoria las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias:

- Ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración del Estado, del Subgrupo A1 o A2 de cualquier Cuerpo, Escala o Subescala , independientemente de su situación administrativa (excepto los suspendidos firmes que no podrán participar mientras dure la suspensión).
- Tener dos años de experiencia en emergencias, Seguridad ciudadana o Servicios contra incendios o dos años de experiencia en administraciones públicas en puestos cuyas funciones específicas tengan relación con las funciones específicas/competencias propias del puesto de trabajo.
- Estar en posesión del carné de conducir B.





- Estar en posesión del certificado de nivel B2 de catalán.
- El personal funcionario titular de un puesto de trabajo sólo podrá participar en esta convocatoria si se han cumplido como mínimo, dos años desde que tomó posesión.

No obstante y según la disposición adicional sexta del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, queda obligado a alcanzarlo y acreditarlo en un plazo de dos años, a contar a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el mencionado personal no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del mismo, mediante un procedimiento contradictorio y oída la junta de personal correspondiente.

PUESTO DE TRABAJO	Jefe/a de Mando Operativo del SCIS
CÓDIGO	F50090001
LUGARES A CUBRIR	1
PERSONAL FUNCIONARIO QUE PUEDE TOMAR PARTE ES/SUB/CLASE/GRUPO	Personal funcionario de carrera de todas las Administraciones del Estado de todos los Cuerpos, Escalas y Subescalas de los grupos a los que está adscrito Grupo A, Subgrupo A1/A2
REQUISITOS	Tener dos años de experiencia en emergencias, Seguridad ciudadana o Servicios contra incendios o dos años de experiencia en administraciones públicas en puestos cuyas funciones específicas tengan relación con las funciones específicas/competencias propias del puesto de trabajo. Estar en posesión del carné de conducir B. Estar en posesión del certificado de nivel B2 de catalán.
COMPLEMENTO DE DESTINO / ESPECÍFICO	CD 26/ CE 331
LUGARES A CUBRIR	1
FUNCIONES	Responsabilizarse del servicio y coordinar todas las actividades. Desarrollar los objetivos del Servicio y la planificación de las necesidades, teniendo en cuenta los informes de los técnicos. Realizar la propuesta de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación. Efectuar la propuesta anual de presupuesto, de acuerdo con las directivas e instrucciones recibidas por el concejal de área. Cumplimentar los documentos e informes que le requieran por razones del Servicio. Establecer planes de actuación y coordinación con otros servicios de emergencia. (1)Hacer guardias localizables para dirigir y coordinar los siniestros o aquellas circunstancias imprevisibles que puedan surgir fuera de su horario habitual. Dictar las instrucciones de orden interno para mejorar la eficiencia del servicio. Supervisar las funciones de los mandos. Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala , clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo. (1) La localización se realizará mediante teléfono móvil o aparato localizador, en las condiciones acordadas en convenio.

CUARTA. Instancias.

Las personas interesadas pueden presentar sus solicitudes para tomar parte en esta convocatoria telemáticamente en el Registro General de la plataforma Sedipualba, catálogo de trámites relacionado con personal empleado, convocatorias comisión de servicios de carácter voluntario en el siguiente enlace: <https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx> sin perjuicio de hacerlo en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. El plazo será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Estas instancias tendrán que ir acompañadas de:



- Declaración de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente.
- Curriculum vitae donde figuren los títulos académicos, antigüedad y puestos de trabajo ocupados en la Administración, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cualquier otro mérito que se considere adecuado a efectos de apreciar la idoneidad de la persona interesada para el desarrollo del puesto.
- Documentación acreditativa del nivel de catalán exigido en el puesto de trabajo correspondiente en caso de que sea requisito de ocupación del mismo.
- Memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en las que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo.

La memoria deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo II a las presentes bases.

El personal funcionario de otras administraciones que participe en la convocatoria, debe acreditar que ha cumplido, en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, el tiempo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo establecido en las convocatorias en que obtuvieran el destino actual, así como la condición de funcionario del mismo subgrupo; así como, los méritos alegados que no consten en el expediente personal mediante documentos originales o copias.

QUINTA. Resolución.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Planificación y Provisión, dictará resolución por la que aprueba y publica la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

Una vez dictada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, se entregará a la Concejalía donde está adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de personas candidatas a este puesto, junto con la documentación aportada, a efectos de que el/la titular proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea con relación a los requisitos exigidos para desarrollar el trabajo.

Se podrá convocar a las personas candidatas para realizar una entrevista personal con la persona titular del órgano directivo donde está adscrito el puesto de trabajo, que debe versar sobre el contenido de la memoria y el currículo presentados, y deben valorarse, entre otros, las capacidades, conocimientos o aptitudes para el desarrollo del puesto de trabajo y las competencias directivas para ocupar el puesto de trabajo.

Posteriormente, se dictará resolución con indicación de las personas seleccionadas de acuerdo con el informe emitido por el órgano al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo convocado. Todo ello sin perjuicio de que pueda declararse desierta la ocupación del puesto de trabajo si ninguna de las personas aspirantes reúne la idoneidad adecuada para su empleo.

SEXTA . Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado.

De acuerdo con el artículo 81 de la Ley 3/2007, las personas funcionarias a las que se adjudique la titularidad del puesto de trabajo tendrán la obligación de permanecer en el puesto de trabajo adjudicado un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinario, sin perjuicio de que se apliquen las excepciones que prevé el apartado 4 del artículo 81 mencionado.

Palma, en la fecha de firma electrónica (5 de mayo de 2026)

La jefa de servicio de Planificación y Provisión

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

Raquel Cucarella Ribera





ANEXO II MEMORIA

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Denominación : Jefe/a de Mando Operativo del SCIS

Código : F50090001

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

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

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

OBJETIVOS QUE SE HAN DE ALCANZAR:

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

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

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

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍAS EN LA UNIDAD O SERVICIO

