

## FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

### A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: **SERVEIS TERRITORIALS / GESTIÓ  
ADMINISTRATIVA I LEGALITAT URBANÍSTICA**

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **INSPECTOR D'OBRES, VIA PÚBLICA I  
SERVEIS**

TIPOLOGIA: **Lloc de base**

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.

Berga, 6 de febrer de 2015

El funcionari

*p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)*

Esteban Lancho Maestre

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN  
Laura Salinas Bergel



**B** 🕒 **DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC**

Dedicació horària setmanal: L'establerta per l'Administració General de l'Estat

Tipologia de la jornada: Ordinària.

Handwritten signature and scribbles in the bottom left corner of the page.

**C**  **FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC**

**C.1.** Objectiu fonamental del lloc o missió  
(Només a omplir en cas de que es tracti d'un lloc singular o de comandament)

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.  
Berga, 6 de febrer de 2015  
El funcionari  
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)  
Esteban Lancho Maestro

**C.2.** Funcions bàsiques

- Realitzar inspeccions en l'àmbit de la seva competència elaborant informes i aixecant les actes corresponents (obres, ocupacions de la via pública, guais, festes, terrasses, etc).
- Controlar les obres privades que es realitzen en el municipi comprovant que s'ajusten a les condicions de la llicència atorgada i informar de les incidències detectades.
- Acompanyar al personal tècnic per fer llicències de primera ocupació de totes les edificacions noves i acompanyar-los també a inspeccions conjuntes.
- Supervisar els expedients administratius derivats de les llicències urbanístiques i de l'ocupació de la via pública.
- Comprovar l'ocupació de via pública.
- Inspeccionar, supervisar i fer el seguiment de les activitats que es desenvolupen a la via pública i fer rondes periòdiques pels carrers i solars en general del terme.
- Informar sobre l'estat del mobiliari urbà, de l'enllumenat públic, la neteja dels carrers i dels contenidors de deixalles, etc.
- Revisar l'estat de les places públiques del municipi i dels espais d'esbarjo infantil a l'aire lliure.
- Controlar l'estat de conservació de la senyalització viària municipal (vertical i horitzontal).
- Col·laborar amb el personal tècnic de l'àrea en el seguiment i supervisió dels contractes de serveis (comprovar l'acompliment dels mateixos).
- Col·laborar en la realització de campanyes de civisme.
- Gestionar reserves d'estacionament pel que es refereix a les càrregues i descàrregues d'obra, generals, així com les relatives a persones amb mobilitat reduïda.
- Controlar l'activació dels sistemes de control d'accés a les zones de trànsit restringit.
- Mantenir les relacions necessàries amb altres àmbits de l'àrea i de l'ajuntament per tal de desenvolupar les seves funcions.
- Atendre al públic en matèries relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

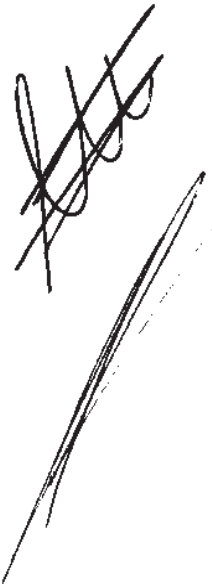
DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN  
Laura Salinas Bergel



- Vetllar per la seguretat i salut en el seulloc de treball, utilitzant adequadament els EPI's, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I en general, totes aquelles de caracter similar que li siguin atribuïdes.

Handwritten signature and scribbles in the bottom left corner of the page.

**D**  **CONDICIONS DE TREBALL**

**D.1. Esforços físics**

Bàsicament, treballs d'oficina o sedentaris amb utilització d'eines de treball lleugeres.

**D.2. Ambient de treball**

Molt freqüentment, treballs a la intempèrie, amb canvis freqüents de temperatura, humitat i il·luminació. (de 4 a 6 hores de la jornada de treball diària).

**D.3. Riscos possibles**

Risc d'accidents de trànsit, de caigudes des de punts alts, caigudes de diferent nivell i caigudes del mateix nivell, cops i projecció de partícules, els derivats de treballar en espais confinats, d'aixafaments i d'atropellaments.

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.

Berga, 6 de febrer de 2015

El funcionari

*p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)*

Esteban Lancho Maestre



DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN  
Laura Salinas Bergel



**E**  **PROVISIÓ DEL LLOC**

**E.1. Requisits per a la seva provisió**


■ **Titulació:** Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C1 del personal funcionari.

■ **Altres:** Nivell de coneixement de català exigible per la categoria professional del lloc de treball, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Permis de conduir B.

**E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió**

■ **Formació:**



Inspecció d'obres  
Control d'activitats  
Serveis  
Via pública  
Coneixements de la normativa urbanística.  
Assertivitat  
Atenció al públic  
Prevenió de riscos laborals  
Seguretat i salut laboral

-Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

■ **Experiència:**

En l'àmbit de les tasques d'avistament i inspecció d'obres, via pública i serveis a l'Administració Pública.

■ **Altres:**